



FLS. Nº _____
PROC. Nº 2022.0822.001/2022
RUBRICA: *Heu.*



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 2022.0822.001/2022- SEMAFIN

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de **material de informática** (equipamentos, peças e insumos), visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O fornecimento de **material de informática** se faz necessário para atendimento das demandas da Prefeitura, com vistas a garantir o regular desempenho das atividades rotineiras desenvolvidas pelo Município.

2.2. Os **materiais** serão requisitados conforme a necessidade, não se podendo estipular a quantidade real a ser utilizada, estimando-se o quantitativo a partir de uma projeção de uso. Assim, tendo em vista a aquisição dos **materiais** mediante a necessidade de entregas parceladas, deverá ser utilizado na licitação o instrumento auxiliar do **Sistema de Registro de Preços - SRP**.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Para julgamento e classificação da Proposta deverá ser utilizado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas, prazos e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a contratação deverá adotar a modalidade **PREGÃO**, considerando que se trata de aquisição de **bens comuns**, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

4.2. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação, à Ata de Registro de Preços e às eventuais contratações posteriores reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, e suas alterações;
- d) Decreto Municipal nº 008, 26 de janeiro de 2021, que regulamenta a modalidade Pregão Eletrônico;
- e) Decreto Municipal nº 009, de 26 de janeiro de 2021, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços;
- f) Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos;
- g) demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;
- h) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de

fu
[Signature]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5. TRATAMENTO FAVORECIDO, DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA ME, EPP E MEI

5.1. Em cumprimento ao disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a Planilha de Preços e Quantitativos contém **COTA RESERVADA** (25% de item/grupo/ lote acima de R\$ 80.000,00) para participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, desde que comprovem esta condição nos termos do Edital.

5.2. A existência de COTA RESERVADA não impede a contratação das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI para a COTA PRINCIPAL correspondente.

5.2.1. Não havendo vencedor para COTA RESERVADA, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da COTA PRINCIPAL, ou, diante de sua recusa, às licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da COTA PRINCIPAL.

5.2.2. Se uma mesma empresa vencer a COTA RESERVADA e a COTA PRINCIPAL, a contratação das cotas dar-se-á pelo menor preço obtido entre as cotas.

5.3. Considerando que se trata de licitação por Sistema de Registro de Preço com entregas parceladas, será garantida a prioridade de aquisição dos produtos das COTAS RESERVADAS, ressalvados os casos em que a COTA RESERVADA for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

6. ÓRGÃO PARTICIPANTE

6.1. Fazem parte da presente contratação como órgãos participantes as Secretarias Municipais relacionadas no item seguinte, e como órgão gerenciador a Comissão Permanente de Licitação - CPL, devendo os quantitativos serem divididos quando da feitura do instrumento contratual respectivo, conforme planilha de quantitativo por participante.

6.2. Órgãos participantes:

- a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças – **SEMAFIN**
- b) Secretaria Municipal de Educação – **SEMED**
- c) Secretaria Municipal de Saúde – **SEMAS**
- d) Secretaria Municipal de Assistência Social – **SEMAS**

7. ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

7.1. As especificações, unidades, quantitativos e valores estimados seguem descritas no **ANEXO I – Planilha Orçamentária** deste Termo de Referência.

7.2. A quantidade indicada neste Termo de Referência é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades identificada por cada **Secretaria Participante**, podendo ser utilizada no todo ou em parte.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

8. VALOR TOTAL ESTIMADO E FONTES DE RECURSOS

8.1. O valor total estimado de R\$ _____ (_____) e teve como parâmetro o valor estimado obtido mediante pesquisa direta junto a empresas do ramo.

8.2. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta das seguintes fontes de recursos informadas por cada **Secretaria Participante** quando das eventuais e futuras contratações.

8.3. A princípio, na licitação para registro de preços não é necessário a indicação de dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme § 2º, art. 7º, do Decreto nº 7.892/2013.

9. PRAZO DE ENTREGA

9.1. O prazo de entrega é de **até 10 (dias) dias corridos**, contados a partir da data de recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento expedida por cada **Secretaria Participante**.

9.2. O prazo de entrega poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração, observado o disposto no art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

10. LOCAL DE ENTREGA

10.1. A entrega deverá ser efetuada no endereço especificado, na Ordem de Fornecimento emitida pela **Secretaria Participante**.

11. CONDIÇÃO DE FORNECIMENTO DO OBJETO

11.1. Os **materiais** poderão ser fornecidos parceladamente, de acordo com a necessidade demandada por cada **Secretaria Participante**, ficando a CONTRATADA obrigada durante a vigência da ATA a atender aos pedidos formulados em conformidade com os quantitativos estimados e preços registrados.

11.2. A entrega deverá ocorrer em dia e horário de expediente da Prefeitura Municipal de Dom Pedro, de segunda a sexta feira, de 8h às 18h; podendo ocorrer excepcionalmente aos sábados, domingos e feriados.

11.3. A CONTRATADA deverá comunicar ao Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização a data de entrega dos **materiais** com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, durante o período correspondente ao prazo de entrega de **até 10 (dez) dias corridos**.

11.4. No ato de entrega dos **materiais** deverá ser apresentada a Nota Fiscal/Fatura e cópia da respectiva Ordem de Fornecimento.

11.5. O armazenamento e o transporte dos **materiais** deverão atender às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) determinadas pela legislação e estar acondicionados em embalagens de fábrica, compatíveis e lacradas pelo próprio fabricante.

11.6. É de inteira responsabilidade do Fornecedor no momento da entrega, o descarregamento dos materiais no local determinado pela Administração.

11.7. A simples entrega do objeto, não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade pela **Secretaria Participante**.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

11.8. Os **materiais** reprovados serão devolvidos, devendo a CONTRATADA substituí-los no prazo de **até 05 (cinco) dias corridos**, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual, com a expressa ressalva de que a substituição dos **materiais** não exime a CONTRATADA da aplicação de penalidades por atraso no fornecimento.

11.9. O **material** adquirido deverá ser entregue em embalagens habituais de venda, adequadas à sua conservação, com todos os itens necessários à sua utilização ou funcionamento e sem nenhum tipo de violação ou danificação, onde conste a identificação do conteúdo e a quantidade, sem prejuízo dos demais elementos determinados pela legislação.

11.10. Não serão aceitos **materiais** que apresentem avarias de qualquer natureza, vícios de qualidade ou quantidade decorrentes de fabricação ou de transporte inadequado.

11.11. Não serão aceitos **materiais** diferentes das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA.

11.12. Por ocasião do fornecimento, os **materiais** deverão ser entregues de acordo como solicitado por cada **Secretaria Participante** e atender às exigências no que diz respeito a prazos de entrega e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Poderão participar do Pregão pessoa jurídica com ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento, no Edital da licitação e seus anexos, além daquelas previstas em legislação pertinente.

12.2. Entre as obrigações técnicas, objetivando garantir que os proponentes interessados em fornecer seus **materiais** aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente inspecionadas, bem como assegurar que a qualidade de seus **materiais** esteja de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

12.2.1. Comprovação de aptidão técnica, através de **Atestados** ou Certidões emitidos por pessoa jurídica do direito público ou privado, com nome e assinatura legível do signatário, que comprove experiência no fornecimento do **material** com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado, podendo ser apresentado em original ou em cópia autenticada.

12.2.1.1. O(s) Atestado(s) deverão ser impressos em papel timbrado constando o CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

13. CONTROLE DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 67, Lei Federal nº 8.666/1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos **materiais**, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

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

13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

14.1. O prazo de vigência dos Contratos firmados será até 31 de dezembro do respectivo ano, ficando adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários e será contado da data de assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação, a CONTRATADA, obriga-se a:

- a) fornecer os objetos licitados no prazo de **até 10 (dez) dias corridos**, contados a partir do recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- b) entregar os **materiais** no endereço indicado na respectiva Ordem de Fornecimento;
- c) substituir os **materiais** reprovados no recebimento provisório ou que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, no todo ou em parte, às suas expensas, observado o prazo de **até 05 (cinco) dias corridos**, contado a partir do recebimento da respectiva Notificação, a critério da Administração;
- d) possuir todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devidamente atualizados, para fins de instrução do processo de pagamento;
- e) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da contratação;
- f) identificar seu pessoal na entrega dos **materiais**;
- g) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, e-mail e outros dados que forem importantes;
- h) responsabilizar-se pela qualidade dos **materiais** fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- i) arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;
- j) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança da repartição pública onde serão entregues os materiais;
- k) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

[Assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

- l) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução do fornecimento, como única e exclusiva empregadora;
- m) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- n) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- o) manter, durante a validade da Ata de Registro de Preços e durante a vigência dos eventuais Contratos Administrativos, enquanto condição para futuras e eventuais contratações, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. O Município de Dom Pedro/MA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio de cada **Secretaria Participante**, obriga-se a:

- a) emitir as Notas de Empenho e respectivas Ordens de Fornecimento quando de eventuais e futuras contratações;
- b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos **materiais**, por intermédio do Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização;
- c) receber os **materiais** em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- d) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos **materiais**;
- e) notificar a CONTRATADA, para a substituição de **materiais** reprovados no recebimento provisório;
- f) notificar a CONTRATADA, para a substituição de **materiais** que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formaliza o recebimento definitivo;
- g) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- h) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos **materiais**;
- i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- j) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- k) fiscalizar para que, durante a validade da Ata de Registro de Preços, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

17. PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

17.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da CONTRATADA, descrição do objeto fornecido.

17.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da CONTRATADA, principalmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, INSS e FGTS.

17.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

17.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

17.6. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital referentes à regularidade fiscal.

17.7. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

17.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

17.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.10.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.11. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

18.2. Aplicando-se o disposto no art. 86 da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na entrega ou substituição dos produtos sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:

- a) multa moratória diária de 0,5% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos **materiais** entregues com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) multa moratória diária de 1% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos **materiais** reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de fabricação ou imperfeições, até o limite de 10% (dez por cento).

18.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

18.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

18.5. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Dom Pedro/MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.

18.6. Caberá ao Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

18.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

18.8. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Município - DOM, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

18.9. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contados da data da NOTIFICAÇÃO, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.



FLS. Nº 20
PROC. Nº 2022.0822.001/2022
RUBRICA: *[Handwritten Signature]*

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

18.10. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

19. REAJUSTE

19.1. Os preços são fixos e irredutíveis.

20. UNIDADE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA E PELA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

20.1. O presente Termo de Referência foi elaborado por **FRANCISCA DE SOUSA DAMACENO**, assessora, e será assinado pela Secretária de Administração e Finanças.

20.2. A fiscalização do presente objeto será feita por meio do Fiscal do Contrato/Comissão de Fiscalização a ser designado oportunamente através de Portaria.

Dom Pedro (MA), 22 de agosto de 2022.

Francisca de Sousa Damaceno

FRANCISCA DE SOUSA DAMACENO
Assessora

Autorizo o Termo de Referência.

Sônia Lúcia Lopes Feitosa Machado

SÔNIA LÚCIA LOPES FEITOSA MACHADO
Secretária Municipal de Administração e Finanças



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

ANEXO I – A do TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR ESTIMADO	
				UNIT.	TOTAL
EQUIPAMENTOS					
1	COMPUTADOR CORE I3 11ª GERAÇÃO, 4GB DDR4, 256 GB SSD, MONITOR 19 FULL HD	UND	45	R\$	R\$
2	COMPUTADOR CORE I5 11ª GERAÇÃO, 8GB DDR4, 256 GB SSD, MONITOR 19 FULL HD	UND	45	R\$	R\$
3	COMPUTADOR CORE I7 11ª GERAÇÃO, 8GB DDR4, 256 GB SSD, MONITOR 19 FULL HD	UND	45	R\$	R\$
4	ESTABILIZADOR DE TENSÃO 1200VA ENTRADA BIVOLT SAÍDA 110V	UND	50	R\$	R\$
5	ESTABILIZADOR DE TENSÃO 1500VA ENTRADA BIVOLT SAÍDA 110V	UND	50	R\$	R\$
6	ESTABILIZADOR DE TENSÃO 300VA ENTRADA BIVOLT SAÍDA 110V	UND	50	R\$	R\$
7	ESTABILIZADOR DE TENSÃO 500VA ENTRADA BIVOLT SAÍDA 110V	UND	50	R\$	R\$
8	ESTABILIZADOR DE TENSÃO 800VA ENTRADA BIVOLT SAÍDA 110V	UND	50	R\$	R\$
9	IMPRESSORA INJET COM TANQUE DE TINTA MULTIFUNCIONAL COLORIDA	UND	60	R\$	R\$
10	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA COM WIFI	UND	35	R\$	R\$
11	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA WORKFORCE PRO WF-M5799	UND	10	R\$	R\$
12	KIT C/ 2 CAIXAS DE SOM ATIVAS SEM FIO PW600 2 TRIPÉS	KIT	20	R\$	R\$
13	MONITOR LCD 19 POLEGADAS FULL HD COM HDMI	UND	70	R\$	R\$
14	NO-BREAK 1200VA ENTRADA BIVOLT SAIDA 110V	UND	35	R\$	R\$
15	NO-BREAK 1500VA ENTRADA BIVOLT SAIDA 110V	UND	35	R\$	R\$
16	NO-BREAK 800VA ENTRADA BIVOLT SAIDA 110V	UND	35	R\$	R\$
17	NOTEBOOK CORE I3 11ª GERAÇÃO, 4GB DD4, 256 GB SSD, TELA 15,6 FULL HD	UND	35	R\$	R\$

[assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

18	NOTEBOOK CORE I5 11º GERAÇÃO, 8GB DDR4, 256 GB SSD, TELA 15,6 15,6 FULL HD	UND	40	R\$	R\$
19	NOTEBOOK CORE I7 11º GERAÇÃO, 8GB DDR4, 512 GB SSD, TELA 15,6 15,6 FULL HD	UND	35	R\$	R\$
20	PROJETOR LED MULTIMÍDIA 2000 LUMENS FULL HD	UND	20	R\$	R\$
21	ROTEADOR WIRELESS DUAL BAND 2.4 E 5GHZ AC PORTA GIGA TODAS AS PORTAS 1000 MBPS	UND	50	R\$	R\$
22	SCANNER DE MESA ADS-2800 WIRELESS DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO DUPLEX CAPACIDADE 50FOLHAS	UND	15	R\$	R\$
23	SWITCH 08 PORTAS	UND	20	R\$	R\$
24	SWITCH 24 PORTAS D-LINK DGS- 1024C GIGABIT 10/100/1000MBPS	UND	20	R\$	R\$
25	TRANSFORMADOR 1500VA	UND	30	R\$	R\$
PEÇAS					
34	FONTE ATX 500W	UND	15	R\$	R\$
35	GABINETE ATX BAIAS C/ FONTE SATA/ÁUDIO	UND	30	R\$	R\$
36	HD NOTEBOOK 500 GB	UND	40	R\$	R\$
37	MEMÓRIA DDR3 4 GB GHZ	UND	25	R\$	R\$
38	MEMÓRIA DDR4 4 GB GHZ	UND	25	R\$	R\$
39	PLACA MÃE PROCESSADOR CORE I3 LGA 1200 DDR4	UND	30	R\$	R\$
40	PLACA MÃE PROCESSADOR CORE I5 LGA 1200 DDR4	UND	30	R\$	R\$
41	PLACA MÃE PROCESSADOR CORE I7 LGA 1200 DDR4	UND	30	R\$	R\$
42	PROCESSADOR CORE I3 10º GERAÇÃO 10105F LGA1200 4,3 GHZ L3 DE 6MB	UND	35	R\$	R\$
43	PROCESSADOR CORE I5 10ª GERAÇÃO 10400F LGA1200 2.90 GHZ	UND	35	R\$	R\$
44	PROCESSADOR CORE I7 10º GERAÇÃO 0700F, CACHE 16MB, 2.9GHZ (4.8GHZ MAX TURBO)	UND	35	R\$	R\$
45	SSD 120GB 500MB/S PARA LEITURA E 320MB/S PARA GRAVAÇÃO	UND	35	R\$	R\$
46	SSD 240GB 500MB/S PARA LEITURA E 320MB/S PARA GRAVAÇÃO	UND	35	R\$	R\$



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

47	SSD 512GB 1700MB/S PARA LEITURA E 1100MB/S PARA GRAVAÇÃO	UND	35	R\$	R\$
INSUMOS					
48	ADAPTADOR USB 2.0 ANTENA RECEPTOR WIFI WIRELESS 1200MBPS	UND	70	R\$	R\$
49	BOLSA TINTA ORIGINAL EPSON WF-M5799 WF-M5299 T962120 PRETO	UND	40	R\$	R\$
50	CARTUCHO INK-JET COLORIDO ORIGINAL HP 667 PRETO E COLORIDO	UND	60	R\$	R\$
51	CARTUCHO INK-JET PRETO ORIGINAL HP 664 PRETO E COLORIDO	UND	60	R\$	R\$
52	CILINDRO BROTHER DCP 1617NW OU COMPATIVEL	UND	35	R\$	R\$
53	CILINDRO BROTHER DCP-L5652DN OU COMPATIVEL	UND	30	R\$	R\$
54	CILINDRO FOTOCONDUTOR DR- 2340 DR2340 2340 PARA TONER BROTHER DCP-L5652DN OU COMPATIVEL	UND	35	R\$	R\$
55	TINTA EPSON ORIGINAL AMARELA T544	UND	100	R\$	R\$
56	TINTA EPSON ORIGINAL AZUL T544	UND	100	R\$	R\$
57	TINTA EPSON ORIGINAL PRETA T544	UND	100	R\$	R\$
58	TINTA EPSON ORIGINAL MAGENTA T544	UND	100	R\$	R\$
59	TONER COMPATÍVEL BROTHER DCP L5652DN TN3472 TN3470	UND	180	R\$	R\$
60	TONER COMPATÍVEL P/ LASER PRO M-1132 M-1132MFP OU COMPATÍVEL	UND	230	R\$	R\$
61	TONER COMPATÍVEL PARA BROTHER DCP-1617NW DCP1617NW DCP1617	UND	230	R\$	R\$
62	FILTRO DE LINHA 6 TOMADAS	UND	35	R\$	R\$
63	FONTE UNIVERSAL PARA NOTEBOOK 12V 24P 90W	UND	40	R\$	R\$
64	HD EXTERNO 1 TB UBS 3.0 PORTATIL	UND	30	R\$	R\$
65	HD EXTERNO 2 TB UBS 3.0 PORTATIL	UND	35	R\$	R\$
66	MOUSE ÓPTICO, MO300, COM FIO, 1200 DPI, USB	UND	80	R\$	R\$
67	MOUSE SEM FIO LOGITECH ÓPTICO 1000DPI M170 - 3 BOTÕES	UND	40	R\$	R\$
68	PENDRIVE 32 GB	UND	100	R\$	R\$
69	PENDRIVE 64 GB	UND	100	R\$	R\$
70	CABO EXTENSOR TIPO FLEXÍVEL 1,8 MTS	UND	35	R\$	R\$
71	CABO HDMI ULTRA HD 1,5 MTS	UND	35	R\$	R\$
72	CABO USB PARA IMPRESSORA 1,8 MTS	UND	40	R\$	R\$



FLS. Nº 24
PROC. Nº 2022.0822.001/2022
RUBRICA: *[Signature]*

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM PEDRO
CNPJ: 06.137.293/0001-30

73	CABO VGA PARA MONITOR 1,5 MTS	UND	35	R\$	R\$
74	CONECTOR RJ 45	UND	315	R\$	R\$
75	TAMBOR DE IMAGEM P/ DR1060 TN1060 DCP-1617NW HL-1210 HL-1212 OU COMPATIVEL	UND	20	R\$	R\$
76	TECLADO MULTIMÍDIA USB	UND	80	R\$	R\$
77	CAIXA DE CABO DE REDE COM 305 METROS	UND	15	R\$	R\$

[Signature]