



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21/2025/IMAS
PROCESSO DE COMPRA Nº 13/2025/IMAS

1. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELO PROCESSO

1.1. Responsável pela autorização da abertura do processo: Marcos Willian dos Santos Fórneas

1.1.1. Cargo/Função: Presidente do IMAS.

1.2. Responsável pela escolha da modalidade da licitação: Jorge Lucas Santos da Luz

1.2.1. Cargo/Função: Agente de contratação

1.2.2. Especialidade da compra: 36 – Equipamento de informática

1.2.3. Total de compras já realizado nessa especialidade: R\$ 0,00

1.2.4. Modalidade da licitação: Dispensa de licitação

1.2.5. Justificativa da escolha: Valor previsto menor que o limite legal para dispensa.

1.3. Setor Solicitante: Administração do IMAS

1.3.1. Responsável pela solicitação: Rafaela de Cássia Firmino

1.3.2. Cargo/Função: Diretora Administrativo-financeira

1.3.3. E-mail do solicitante: diretoria@imasvicsosa.mg.org.br

1.4. Responsável pela informação quanto à dotação orçamentária: Mirian Célia de Sousa

1.4.1. Cargo/Função: Chefe da divisão de contabilidade

1.5. Responsável pela Gestão dos contratos: Jaqueline da Silva Ribas Lima

1.5.1. Cargo/Função: Atendente

1.5.2. Matrícula: 213

1.6. As propostas deverão ser enviadas até às 09h do dia 28/03/2025 através do endereço de email: licitacao@imasvicsosa.mg.gov.br

2. OBJETO DE CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1. O presente processo trata de compra equipamentos de informática IMAS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA - ESPECIALIDADE 036

ITEM	CÓDIGO DO INSTITUTO	CÓDIGO REDUZIDO	QTD	UNIDADE DE COMPRA	PRODUTO	DESCRIÇÃO DETALHADA
1	036.000.048	1791	6	UNIDADE	MONITOR DE LED	Monitor, tamanho mínimo: 19,5 polegadas, Tipo de tela: LED. Entrada HDMI e VGA. Resolução mínima: fullhd 1080p 4ms.
2	036.000.057	1966	4	UNIDADE	COMPUTADOR	CPU completo com todos os <i>hardwares</i> compatíveis entre si, <u>sem os periféricos (monitor, teclado, mouse)</u> . Placa mãe compatível com processadores lançados de 2021 para frente e compatível com os outros <i>hardwares</i> . <u>Processador</u> : com data de lançamento mínimo de 2022 em diante, no mínimo 6 núcleos, mínimo 12 <i>threads</i> . <u>SSD</u> : mínimo 512GB com conexão tipo SATAIII. Velocidade mínima de leitura: 520MB/s. Velocidade mínima de gravação: 450MB/s. <u>Fonte</u> : potência mínima de 500W. <u>Memória ram</u> : Mínimo 8 GB, DDR4, máximo CL19, mínimo 2666MHz. <u>Gabinete</u> ATX. <u>Windows 10</u> 64 bits ORIGINAL instalado.
3	036.000.032	1605	2	UNIDADE	LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS	Leitor de código de barras com tecnologia linear imager ou area imager, modelo com fio, conector USB plug and play, com suporte para apoio, velocidade de leitura mínima de 300 scans/seg, modos de operação: manual e automática.

Tabela 1 – Descrição do Objeto de contratação

2.2. A necessidade da compra se justifica na renovação de máquinas antigas nos setores do instituto: recepção e jurídico para os computadores, farmácia para os leitores de código de barras. A aquisição das máquinas garante o bom funcionamento contínuo dos setores.

3. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação será por entrega única.

3.2. O prazo de vigência para entrega se iniciará após homologação e emissão da ordem de fornecimento. O prazo é de 15 (quinze) dias úteis para a entrega do material.



3.3. O custo estimado total da contratação, apresentado na média de mercado, é de R\$ 11.619,98 (onze mil seiscentos e dezenove reais e noventa e oito centavos)

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A aquisição de equipamentos de informática, compreendendo 4 computadores e 2 leitores de código de barras, segue um ciclo de vida bem definido, visando otimização de recursos, eficiência operacional e responsabilidade ambiental.

4.2. Identificação das Necessidades: O ciclo começa com a identificação precisa das necessidades do instituto em termos de hardware. Com base nessa identificação, um planejamento detalhado é elaborado, definindo as especificações técnicas, a compatibilidade dos dispositivos e sua integração aos sistemas existentes.

4.3. Planejamento e Aquisição: A aquisição dos equipamentos é conduzida seguindo rigorosos critérios de qualidade e confiabilidade. A seleção baseia-se nas necessidades do instituto e na garantia de operação eficaz e duradoura. A integração dos dispositivos ao ambiente tecnológico é realizada por profissionais terceirizados especializados, assegurando a configuração adequada.

4.4. Integração e Uso Eficiente: Uma vez integrados, os dispositivos são monitorados para verificar sua performance e eficiência. A manutenção preventiva é implementada para prolongar a vida útil dos componentes, garantindo o funcionamento correto dos sistemas e minimizando a ocorrência de falhas.

4.5. Descarte Responsável: Ao final do ciclo de vida dos dispositivos, a disposição adequada é essencial. Componentes eletrônicos contêm materiais que podem ser prejudiciais ao meio ambiente. O instituto buscará realizar parcerias com empresas especializadas em reciclagem para garantir que os dispositivos sejam desmontados e descartados de forma apropriada.

4.6. Benefícios e Sustentabilidade: A abordagem de ciclo de vida completo assegura que os dispositivos de informática atendam às necessidades do instituto de forma eficiente e responsável. A continuidade das operações é garantida, contribuindo para a eficiência da instituição. Além disso, o descarte responsável reforça o compromisso do instituto com a preservação do meio ambiente.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Para participação do processo licitatório e posterior compra dos materiais, serão exigidas as seguintes documentações de habilitação:



- 5.1.1. Comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, com atividade econômica compatível com o objeto de contratação;
- 5.1.2. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- 5.1.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 5.1.4. Certidão Negativa de Débitos Tributários Federais;
- 5.1.5. Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
- 5.1.6. Certidão Negativa de Débitos Municipais.
- 5.1.7. Certidão Negativa Correccional CEIS, CNEP

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Em se tratando de processo de compra, com entrega única, não haverá contrato. A contratação ocorrerá diretamente e o contrato se firmará através da emissão de ordem de fornecimento e nota de empenho.

7. DO RECEBIMENTO

- 7.1. A entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo de 15 dias da emissão da ordem de fornecimento. O material será recebido pelo gestor de contratos do instituto, que realizará a conferência.
- 7.2. O contratado ficará obrigado a entregar o material nos moldes estabelecidos neste termo de referência. Casos excepcionais serão analisados e registrados a parte.
- 7.3. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, quaisquer defeitos ou incorreções resultantes da entrega do material.
- 7.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação.
- 8.2. Previamente à compra, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.



- 8.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.4. A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.5. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.6. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.8. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Pesquisa de Saldos Orçamentários.
- 9.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotação:
 - 9.2.1. **Serviços de pessoa jurídica – Serviços de informática**
 - 9.2.1.1. **Unidade:** 04 01 Administração e planejamento;
 - 9.2.1.2. **Função:** 04 Administração;
 - 9.2.1.3. **Subfunção:** 122 Administração Geral;
 - 9.2.1.4. **Programa:** 001 Programa de apoio administrativo;
 - 9.2.1.5. **Atividade:** 6.006 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE;
 - 9.2.1.6. **Conta:** 4490 52 Equipamentos e Material Permanente
 - 9.2.1.7. **Ficha:** 21
 - 9.2.1.8. **Saldo:** R\$ 49.936,00
- 9.3. Por se tratar de compra direta, não haverá bloqueio orçamentário.



INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR

CNPJ: 26.141.515/0001-03

10. ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS

MÍRIAN CÉLIA DE SOUSA – CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE
RESPONÁVEL PELAS INFORMAÇÕES QUANTO À DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

LUTÉRCIA MARIA FERREIRA DE OLIVEIRA – DIRETORA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA
RESPONÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DA DEMANDA

MARCOS WILLIAN DOS SANTOS FÓRNEAS – PRESIDENTE DO IMAS
RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO DO PROCESSO

Viçosa, 19 de março de 2025.



INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES

CNPJ: 26.141.515/0001-03

ANEXO I - MODELO PARA COTAÇÃO DE PREÇOS

ITEM	CÓDIGO DO INSTITUTO	CÓDIGO REDUZIDO	QTD	UNIDADE DE COMPRA	PRODUTO	DESCRIÇÃO DETALHADA	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA - ESPECIALIDADE 036									
1	036.000.048	1791	6	UNIDADE	MONITOR DE LED	Monitor, tamanho mínimo: 19,5 polegadas, Tipo de tela: LED. Entrada HDMI e VGA. Resolução mínima: fullhd 1080p 4ms.			
2	036.000.057	1966	4	UNIDADE	COMPUTADOR	CPU completo com todos os <i>hardwares</i> compatíveis entre si, <u>sem os periféricos (monitor, teclado, mouse)</u> . Placa mãe compatível com processadores lançados de 2021 para frente e compatível com os outros <i>hardwares</i> . <u>Processador</u> : com data de lançamento mínimo de 2022 em diante, no mínimo 6 núcleos, mínimo 12 <i>threads</i> . <u>SSD</u> : mínimo 512GB com conexão tipo SATAIII. Velocidade mínima de leitura: 520MB/s. Velocidade mínima de gravação: 450MB/s. <u>Fonte</u> : potência mínima de 500W. <u>Memória ram</u> : Mínimo 8 GB, DDR4, máximo CL19, mínimo 2666MHz. <u>Gabinete</u> ATX. <u>Windows 10</u> 64 bits ORIGINAL instalado.			
3	036.000.032	1605	2	UNIDADE	LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS	Leitor de código de barras com tecnologia linear imager ou area imager, modelo com fio, conector USB plug and play, com suporte para apoio, velocidade de leitura mínima de 300 scans/seg, modos de operação: manual e automática.			

Empresa:

CNPJ:

Data:

Contato:

Prazo de entrega:

Validade da proposta:

Carimbo da empresa e assinatura do responsável pela cotação: