



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA

Secretaria de Gestão e Planejamento

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO OBJETO

Aquisição de 04 computadores, para anteder as demandas da Secretaria de Gestão e Planejamento.

1.1 – Conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QNT	VALOR MÉDIO
01	• COMPUTADOR (DESKTOP COMPLETO); GABINETE MODELO TORRE, QUATRO BAIAS, USB 3.0 FRONTAL, ATX; FONTE ENTRADA BIVOLT POTÊNCIA MÍNIMA 600W (1 CONECTOR ATX 20+ 4 PINOS; 1 CONECTOR ATX 12 V; 3 CONECTORES SATA; 2 CONECTORES IDE; 1 CONECTOR PCI-EXPRESS 8 PINOS); PLACA MÃE COM SOCKET LGA 1200 OU SUPERIOR COMPATÍVEL, PARA MEMÓRIA RAM DDR4, SLOT PCIE 3.0 X16, VIDEO ONBOARD, SLOT M.2 NVME, ATX OU MATX; MEMÓRIA RAM DDR4 NO MÍNIMO 16GB 2933MHZ; SSD M.2 NVME DE TAMANHO MÍNIMO DE 240GB; HDD 1TB (7200RPM) 32MB SATA 3,5"; PROCESSADOR COM NO MÍNIMO 8 NÚCLEOS FÍSICOS, 2,9GHZ ATÉ 4,8GHZ, CACHE 16MB. • PLACA DE VIDEO OFFBOARD MIN. RTX3050 • MONITOR 23.8"/24" LED FULL HD COM HDMI; • NOBREAK 700VA	UND	04	8.597,33



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA

Secretaria de Gestão e Planejamento

1.2. Diante da natureza simplificada e da modalidade de dispensa de licitação, esclarecemos que não será necessário encaminhar o processo para elaboração de Estudo Técnico Preliminar – ETP (para os casos de dispensa e inexigibilidade)

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

Aquisição de 04 computadores, para anteder as demandas da Secretaria de Gestão e Planejamento, visando otimização dos processos e aumento da produtividade.

3. DO PAGAMENTO

3.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumaria, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança, pelo responsável pelo acompanhamento da aquisição, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 dias, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

3.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

3.5. No caso de controvérsia sobre o fornecimento do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#),



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA

Secretaria de Gestão e Planejamento

comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

3.6. O prazo para a solução, pelo fornecedor, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

3.7. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao fornecedor;

3.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

3.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor a ampla defesa.

4. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

A entrega do serviço deve ser feita de forma imediata, imediatamente após o envio da ordem de compra para a Secretaria de Gestão e Planejamento, situada no Paço Municipal - Praça do Rosário, nº 440, Centro, Silvânia – GO, aos cuidados de Fabricio Paiva Vieira.

O prazo de vigência da presente contratação será de 30 (trinta) dias ou até a efetiva entrega do item ou prestação de serviço objeto desta contratação.

5. PRAZO DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis conforme disposto em contrato.



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SILVÂNIA

Secretaria de Gestão e Planejamento

5.2. No caso de atraso pelo fornecedor, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.5. O fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 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.

7. DOCUMENTAÇÕES

- I. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)
- II. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresarial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo acompanhado de modificações averbadas, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício, decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento, quando a atividade assim o exigir;
- III. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- IV. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede do contratante;



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE SILVÊRIA

Secretaria de Gestão e Planejamento

- V. Prova de regularidade paras com a Fazenda Municipal da sede do contratante;
- VI. Certificado de regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa Econômica Federal;
- VII. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

Silvéria, 17 de Janeiro de 2025.

Fabricio Paiva Vieira
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento