TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto do presente Termo de Referência a **aquisição de 04 (quatro) notebooks, destinados ao atendimento das necessidades do Conselho Tutelar do Município de Ceres-GO, com recursos oriundos da Emenda Parlamentar Impositiva nº 1184.2, formalizada por meio do Convênio nº 249/2025 – SERINT/GECEI-14659, vinculado ao Processo SEI nº 202500005013797**, conforme Plano de Trabalho aprovado.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QT.
1	**NOTEBOOK 15.6" -** com configurações mínimas Processador (10-core, cache de 12MB, até 4.4GHz) Windows 11 Pro, português – Brasil UHD com memória gráfica compartilhada 8GB DDR4 (1x8GB) 2666MT/s; Expansível até 16GB (2 slots SODIMM) SSD de 512GB PCIe NVMe M.2 Full HD de 15.6" (1920 x 1080), 120 Hz, WVACarbon Black - Preto Carbono Teclado não retroiluminado em português (Brasil). Ou marcas similares: Samsung, Acer, Dell e Lenovo.	und	04

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 – A presente contratação tem por finalidade a aquisição de 04 (quatro) notebooks destinados ao Conselho Tutelar do Município de Ceres-GO, conforme previsto no Plano de Trabalho do Convênio nº 249/2025 – SERINT/GO, oriundo da **Emenda Parlamentar Impositiva nº 1184.2**, formalizada por meio do **Convênio nº 249/2025 – SERINT/GECEI - 14659**, vinculado ao **Processo SEI nº 202500005013797** conforme previsto no respectivo Plano de Trabalho

2.2 – Ressalta-se que os referidos equipamentos integraram o objeto do procedimento licitatório anteriormente realizado, por meio do Processo Administrativo nº 2026007568, Pregão Eletrônico nº 021/2026, juntamente com computadores desktop e aparelhos celulares. Entretanto, a aquisição dos notebooks não foi concretizada, tendo em vista a impossibilidade de formalização da contratação com a empresa inicialmente vencedora e a recusa de fornecimento pela empresa posteriormente convocada, conforme registros do procedimento anterior.

2.3 – Considerando que os demais itens seguiram seus respectivos trâmites de contratação e fornecimento, bem como a necessidade de cumprimento do objeto conveniado, justifica-se

a instauração de novo procedimento administrativo destinado exclusivamente à aquisição dos 04 (quatro) notebooks, observando-se a vigência do convênio e as disposições legais aplicáveis.

2.4 – A aquisição visa proporcionar melhoria na infraestrutura tecnológica do Conselho Tutelar, maior agilidade no atendimento das demandas, aprimoramento no registro de informações, mobilidade nas atividades externas e fortalecimento da comunicação com a rede de proteção à criança e ao adolescente.

3 – CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 – Os equipamentos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4 - MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1 – O fornecimento dos equipamentos será efetuado de forma integral, após o recebimento da Autorização de Entrega emitida pelo setor competente.

4.2 – Os equipamentos deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Ceres-GO ou na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, situada na Rua 7, Quadra E, Lotes 30/31, s/n, Centro, Ceres-GO, nos horários de 08h às 11h e de 13h às 17h, para conferência, recebimento e posterior encaminhamento ao Conselho Tutelar.

4.3 – O prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Entrega, observada a compatibilidade com o prazo de execução do convênio.

4.4 – Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de funcionamento, acompanhados dos acessórios, manuais e documentos de garantia aplicáveis.

5 - AVALIAÇÃO DO CUSTO E VALORES REFERENCIAIS

Item	Qt	Objeto	Cotação 01	Cotação 02	Cotação 03	Média	Total
01	04	**NOTEBOOK 15.6"** - com configurações mínimas Processador (10-core, cache de 12MB, até 4.4GHz) Windows 11 Pro, português – Brasil UHD com memória gráfica compartilhada 8GB DDR4 (1x8GB) 2666MT/s; Expansível até 16GB (2 slots SODIMM) SSD de 512GB PCIe NVMe	R$ 3.990,00	R$ 3.995,00	R$ 4.125,00	R$ 4.036,67	R$ 16.146,68

		M.2 Full HD de 15.6" (1920 x 1080), 120 Hz, WVACarbon Black - Preto Carbono Teclado não retroiluminado em português (Brasil). Ou marcas similares: Samsung, Acer, Dell e Lenovo.					
						TOTAL	**R$ 16.146,68**

5.2 – O VALOR TOTAL ESTIMADO DAS CONTRATAÇÕES É DE R$:

R$ 16.146,68 (DEZESSEIS MIL, CENTO E QUARENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS)

5.3 – O custo estimado da contratação foi apurado mediante pesquisa de preços realizada na plataforma Fonte de Preços, utilizando-se três registros de contratações públicas de notebooks com características técnicas similares ao objeto.

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - Recurso:

6.1.1 - As despesas oriundas da presente licitação da seguinte dotação orçamentária correrão por conta de verbas codificadas sob o número adiante descrito:

EMENDA PARLAMENTAR	
Convênios – Estados Outros	
02.0217.04.122.0022.2.209.4.4.90.52 (127)	Equipamentos e Material Permanente
R$ 16.146,68 **(dezesseis mil, cento e quarenta e seis reais e sessenta e oito centavos).**	

6.2 – O valor estimado da presente contratação é de R$ 16.146,68 (dezesseis mil, cento e quarenta e seis reais e sessenta e oito centavos), correspondente à aquisição de 04 (quatro) notebooks, conforme pesquisa de preços realizada na plataforma Fonte de Preços.

6.3 – A contratação ficará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira, observadas as disposições do Convênio nº 249/2025 – SERINT/GO e do respectivo Plano de Trabalho aprovado.

7 – DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DOS PRODUTOS

7.1 – Os produtos serão recebidos:

7.1.1 – Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação.

7.2 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no diado esgotamento do prazo.

7.3 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento provisório dos produtos em uma vez verificados o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento definitivo, recibo, ou outro documento equivalente, firmado pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto.

7.4 – No ato da entrega do objeto será realizada conferência item a item, a fim de verificar sua conformidade com o pedido. Constatadas inconformidades, a CONTRATADA deverá substituir o item em desacordo, sem ônus para a CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito realizada pelo responsável pelo recebimento, mantido o preço inicialmente contratado.

7.5 - Não será aceito nenhum item com divergências do citado por menor que seja.

8 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

8.1 - Conhecido o resultado final do presente certame, a empresa vencedora será notificada para assinar o Contrato e/ou Ata no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento da convocação.

8.2 – A entrega deverá ser realizada na sede do órgão, no endereço Rua 7, quadra E, lote 30/31, s/n. Centro. Ceres-GO – tel. (62) 3323-1056, ou no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Ceres-GO, nos horários de 08h às 11h e 13h às 17h.

8.3 - As entregas deverão ser realizadas após solicitação da Secretaria mediante Autorização de Entrega conforme orientação do próprio Almoxarifado.

8.4 – Os produtos serão recebidos:

8.4.1 - Provisoriamente, para efeito de verificação da conformidade com a especificação;

8.4.2 - Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do mesmo, e consequente aceitação;

8.5 - Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de funcionamento, devidamente lacrados de fábrica, acompanhados de manuais, cabos, acessórios e termos de garantia do fabricante, quando aplicável.

8.6- Os produtos objeto desta licitação deverão ser entregues no perímetro urbano deste município, nos locais determinados pela Prefeitura Municipal de Ceres.

8.7 - Após a entrega, constatadas inconformidades no objeto, o mesmo será substituído por um conforme, sem direito a ressarcimento à contratada e sem ônus a prefeitura municipal de Ceres, no prazo máximo de no máximo 05 (cinco) dias úteis.

8.8 – Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive incluídas todas as incidências fiscais, tributarias, previdenciárias e demais encargos de suas responsabilidades.

8.9 - Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da contratação.

8.9.1 – O prazo máximo para entrega dos produtos será de **15 (quinze) dias úteis.**

8.10 – Os produtos deverão ser entregues nos locais designados e atestados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Ceres-GO, ou no Almoxarifado Central, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal de venda.

8.11 – Os produtos deverão ser fornecidos dentro do prazo estabelecido para entrega, contado a partir do recebimento da Autorização de Entrega, somente podendo ser prorrogado mediante justificativa aceita pela Administração.

9 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 - A vigência será até a entrega total dos produtos e pagamento final, conforme estabelece cada contratação, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Ceres.

10 – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 - O critério de julgamento das propostas no presente certame será o do **MENOR PREÇO**, desde que atenda as especificações solicitadas neste termo de referência, objetivando o processo licitatório.

11 - DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

11.1 - Aceito o produto, o pagamento à licitante vencedora será **efetuado em até 30 (trinta) dias** a partir da entrada da nota fiscal/fatura, devidamente atestada. A nota fiscal/fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão;

11.2 - A emissão da nota fiscal/fatura deverá ser feita no primeiro dia útil, subsequente ao recebimento dos produtos.

11.3 - A efetivação do pagamento dar-se-á mediante apresentação da nota fiscal referente aos produtos solicitados pela Secretaria solicitante, no qual será remetida para efetivação do pagamento.

11.4 - Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere ao pleito de atualização financeira.

11.5 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas e apresentadas às Secretarias supracitadas do Município de Ceres- GO, constando descriminação dos produtos, com os valores unitários, subtotais, descontos e valor total, o número da Nota de Empenho, bem como da Conta Corrente, Agência e Banco para emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento;

11.6 - Havendo erro da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie medidas sanadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acrescentando qualquer ônus para o Município de Ceres/GO.

12 – DO PAGAMENTO

12.1 - O CONTRATANTE efetuará os pagamentos, da mercadoria, após a entrega total, mediante apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo responsável, pago até 30 (trinta) dias a partir da entrada da nota fiscal.

12.1.2 - Se o objeto não for entregue conforme especificações, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

12.1.3 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, ou pendentes de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, nenhum pagamento será efetuado à

contratada e o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 – Fornecer os produtos em conformidade com as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

13.2 - A CONTRATADA responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

13.3 - Eventuais alterações ou casos omissos serão acordados entre as partes e acrescidos a este instrumento de contrato na forma de adendo.

13.4 – Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

13.5 – Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.6 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.7 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigaçõesassumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 – A Contratante obriga-se a:

14.2 – Manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando requerido;

14.3 - Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade, verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que regularize sob pena de lhe serem aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas;

14.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através deservidor especialmente designado;

14.5 – Efetuar o pagamento no prazo previsto.

15 - MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1 - Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

16 - CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

16.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

16.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidadecom a Lei de Licitações.

17 – DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

17.1 - Ficará responsável pelo recebimento e acompanhamento da entrega dos produtos:
Nome: **Lindalva Fernandes Alves Borges**
E-mail: assistenciasocial@ceres.go.gov.br
Endereço: Rua Antônio Borges Teixeira – Vila Nova, S/N – Ceres-GO
Fone: (62) 3323-1056

18 – DA RESCISÃO

18.1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei;

18.2 – Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couberem, as hipóteses previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021;

18.3 – A rescisão contratual poderá ocorrer nas condições e formas previstas no artigo 138

da Lei nº. 14.133/2021;

18.4 – Nenhuma indenização será devida ao contratado por qualquer motivo em relação a este Contrato, salvo se a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 137 da Lei 14.133/2021.

18.5 – Emprego de material em desacordo com as especificações ou de material recusado pela Fiscalização.

18.5.1 – Se a Contratada se conduzir dolosamente.

18.5.2 – Se a Contratada não cumprir as determinações da Fiscalização.

18.5.3 – Se a Contratada não atender a qualquer das providências de que é obrigado ou responsável.

18.6 – Além das hipóteses anteriores, poderá a Prefeitura Municipal rescindir o Contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial ou pagamento de indenização, por falência, concordata, dissolução, insolvência da empresa contratada, e, tratando-se de firma individual, por morte de seu titular.

19 – DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

19.1 – Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros; inclusive os decorrentes, troca/substituição dentro do prazo de garantia, se for o caso.

20 – DO RESPONSÁVEL PELA ESPECIFICAÇÃO

Ceres/Goiás, 16 de outubro de 2026.

Digitally signed by RIBAS LOCATELLY BATISTA FERREIRA:27149862187
Date: 2026.10.19 08:28:50 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado digitalmente
Location: BR

Ribas Locatelly Batista Ferreira
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos