



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Secretaria Municipal de Infraestrutura
Avenida Brasil, s/n, Morada Verde CEP: 76.300-000 Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600 ou (62) 3307-4049
CNPJ (MF) nº 01.131.713/0001-57
E-mail: secretariaservicosurbanosceres@gmail.com



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

1.2. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação direta, por dispensa de licitação, de pessoa jurídica** especializada para a aquisição de equipamentos de informática, sendo **02 (dois) computadores corporativos completos e 02 (dois) nobreaks**, destinados ao atendimento das necessidades administrativas da **Secretaria Municipal de Infraestrutura**, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas abaixo:

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

ITEM	PRODUTO	QTD.	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES
1	Computador	2	Contratação de pessoa jurídica para a aquisição de 02 (dois) computadores completos. Os equipamentos a serem fornecidos deverão atender, obrigatoriamente, às seguintes especificações técnicas: Desktop Empresarial Desktop Intel® Core™ i3-14100 (4 núcleos, até 4,7 GHz) sistema operacional Windows 11 Pro memória 8 GB (1x8GB) DDR5, 4800 MT/s disco rígido SSD de 256 GB (Classe 35) Gabinete Slim com fonte de alimentação de 360 W Lado Frontal: Botão liga/desliga com LED de diagnóstico Entrada global para headset Unidade de disco óptico (opcional) 2 Portas USB 2.0 Tipo A (480 Mbps) 2 Portas USB 3.2 Type-A de 1ª geração (5 Gbit/s) Lado Traseiro: DisplayPort 1.4a, até 5.120 x 3.200 a 60 Hz com CPU com processadores Intel® Core™ Ultra (Série 2), até 4.096 x 2.304 a 60 Hz (HBR2) com processador Intel® Core™ (14ª geração) HDMI 2.1, até 4096 x 2160 a 60 Hz Suporte para número de série (opcional) 2 Portas USB 3.2 Type-A de 1ª geração (5 Gbit/s) Slot para cabo de segurança Kensington 2 Portas USB 2.0 Tipo A (480 Mbps) com SmartPower On Porta Ethernet RJ-45 (1 Gbit/s) 3 slots de expansão: Dois slots PCIe x1 de baixo perfil Um slot PCIe x16 de baixo perfil Porta do conector do cabo de alimentação Anel de cadeado Luz de diagnóstico da fonte de alimentação Placa de rede sem fio Intel® Wi-Fi 6E AX211, 2x2, 802.11ax, Bluetooth®, antena interna. Teclado e Mouse mesma marca do desktop, monitor 24" FHD tela plana monitor LCD com retro iluminação led matriz ativa TFT conectividade interfaces 2 x2 HDMI saída de linha de áudio ajustes da posição do visor inclinação, Não aceito máquinas integradas com peças OEM com. Máquinas devem ser montadas no local de entrega.
2	Nobreak	2	Nobreak - Nobreak 1200va Senoidal 8T 115/220v Saida 115v - Compatível com o equipamento ofertado.

2 - DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A aquisição de computadores corporativos e nobreaks justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos, bem como a modernização e padronização do parque tecnológico da Administração Municipal,

considerando que os procedimentos administrativos, operacionais e de gestão são realizados, em sua integralidade, por meio de sistemas informatizados e plataformas digitais oficiais.

Ressalta-se que os equipamentos atualmente disponíveis na Secretaria Municipal de Infraestrutura encontram-se obsoletos, com limitações de desempenho, incompatibilidade com sistemas atualizados e risco elevado de interrupções operacionais, comprometendo a eficiência e a continuidade dos serviços públicos.

Os computadores corporativos a serem adquiridos deverão atender a padrões elevados de qualidade, desempenho e confiabilidade, sendo projetados para uso intensivo e operação prolongada, com componentes de maior durabilidade, melhor dissipação térmica e menor índice de falhas, assegurando desempenho compatível com os sistemas utilizados pela Administração Pública e garantindo fluidez, estabilidade e resposta adequada no atendimento à população.

A adoção de equipamentos com características técnicas padronizadas facilita a gestão dos ativos de tecnologia da informação, a manutenção preventiva e corretiva, a reposição de componentes e a atualização de softwares, resultando em maior eficiência operacional e redução de custos a médio e longo prazo.

De forma complementar e indispensável, a aquisição de nobreaks justifica-se como medida de proteção e continuidade operacional, tendo em vista as recorrentes oscilações, picos e interrupções no fornecimento de energia elétrica. O nobreak garante alimentação temporária aos equipamentos de informática, permitindo o salvamento seguro de dados, o desligamento adequado dos sistemas e a proteção contra danos elétricos, prevenindo perdas de informações, falhas em sistemas e prejuízos ao patrimônio público, diferentemente dos estabilizadores convencionais, que não asseguram funcionamento em caso de falta de energia.

Diante do exposto, a aquisição de computadores corporativos com elevados padrões de qualidade, representa melhor custo-benefício a médio e longo prazo, considerando sua maior vida útil, menor necessidade de manutenção e redução de substituições frequentes, desempenho, segurança e suporte técnico, mostra-se necessária e justificada para atender às demandas da Administração Municipal, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, legalidade e interesse público.

Para a elaboração do presente Termo de Referência, foi realizada consulta à plataforma Fonte de Preços, contudo, não foram identificados produtos compatíveis com as especificações técnicas exigidas para equipamentos corporativos de uso intensivo e contínuo. Em razão disso, a estimativa de preços foi realizada com base em orçamentos de fornecedores locais e regionais, os quais apresentaram soluções compatíveis com as necessidades da Administração e valores condizentes com a realidade de mercado.

Considerando o valor estimado da aquisição e a necessidade de atendimento imediato da demanda, a contratação mostra-se viável e adequada por meio de dispensa de licitação.

3- CLASSIFICAÇÕES DOS BENS COMUNS

3.1- Os equipamentos a serem adquiridos enquadram-se nos termos da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

4-MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1 A aquisição dos equipamentos a serem adquiridos, tem como prazo de entrega não superior a **20 dias úteis**, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

4.2 Os equipamentos deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Infraestrutura, na Avenida Brasil, s/n, Morada Verde, Ceres-GO**, no horário de **08:30 às 10:30** e das **13:30 às 16:30** horas em dias úteis, entre **segunda à sexta-feira**.

5 - AVALIAÇÕES DO CUSTO E VALORES REFERENCIAIS

ITEM	QTD	UNIDADE DE MEDIDA	OBJETO	VALOR 1	VALOR 2	VALOR 3	MÉDIA	TOTAL
1	02	Unidade	Computador	R\$ 8.500,00	R\$ 8.755,00	R\$ 9.180,00	R\$ 8.811,66	R\$ 17.623,33
2	02	Unidade	Nobreak	R\$ 2.500,00	R\$ 2.575,00	R\$ 2.700,00	R\$ 2.591,66	R\$ 5.183,33
TOTAL								R\$ 22.806,66

5.1 – O custo estimado total da presente contratação é de:

R\$ 22.806,66 (Vinte e dois mil e oitocentos e seis reais e sessenta e seis centavos)

5.2 - O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base **mediante consulta à orçamentos recebidos de empresas especializadas e em pesquisas de mercado**.

5.3 - A solução escolhida, por ser tecnicamente viável e economicamente mais vantajosa, será a contratação direta por dispensa de licitação, face à estimativa inicial da despesa não ultrapassar o limite previsto no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Recurso: **MODERNIZAÇÃO E MANUTENÇÃO SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS - INFRAESTRUTURA**

0219.16.482.0042.2302.449052 (100) – FICHA (20260317) - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

7. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 – Os equipamentos serão recebidos:

a - Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b - Definitivamente, após a verificação da conformidade dos equipamentos com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **(3) dias úteis** do recebimento provisório.

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 dia do 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 feita conferência, item a item, se está em conformidade com o pedido. Caso sejam constatadas inconformidades de algum item ao especificado no pedido, a CONTRATADA deverá substituição do item que apresentou inconformidade com o pedido, sem o ressarcimento à Vencedor-Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito ou verbal feito pela representante responsável da contratante e 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– Os equipamentos deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Infraestrutura, na Avenida Brasil, s/n, Morada Verde, Ceres-GO**, no horário de **08:30 às 10:30** e das **13:30 às 16:30** horas em dias úteis, entre **segunda à sexta-feira**, nos prazos e quantitativos definidos pela Prefeitura e/ou Secretaria Competente.

8.3 – Em função dos equipamentos a serem adquiridos via do presente Certame ter sua destinação na manutenção, FICA ESTABELECIDO SOB PENA DE RECISÃO UNILATERAL CONTRATUAL nos termos dos arts 78 e 79 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, que os referidos equipamentos deverão ser entregues a partir da assinatura do contrato e conforme cronograma, periodicamente, tendo a proponente o prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, em horário comercial das **08:30 horas às 10:30 horas e das 13:30 horas às 16:30 horas**.

8.3.1 -. A entrega deverá ser realizada após solicitação da Secretaria mediante Autorização de Entrega conforme orientação do próprio Almoxarifado.

8.4 - Após a entrega, constatadas inconformidades nos equipamentos, os mesmos serão substituídos por outros conformes, sem direito a ressarcimento à contratada e sem ônus a prefeitura municipal de Ceres, no prazo máximo de 72 horas úteis.

8.5 - Os preços dos equipamentos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, previdenciárias e demais encargos de suas responsabilidades.

8.6 - Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período Contratual.

8.7– Os equipamentos deverão ser entregues no local designado e atestado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, ou no almoxarifado central, ou onde esta determinar na cidade de Ceres, mediante apresentação de Nota Fiscal de venda do serviço.

8.8 – O serviço/produto deverá ser fornecido dentro do prazo estabelecido pelo prazo de entrega, contado a partir da Ordem de Serviço, somente podendo ser prorrogado conforme as necessidades da Secretaria requisitante.

8.9 - Arcar com todos os **custos de transporte, seguro, carga, descarga e acondicionamento**;

8.10 - Entregar os equipamentos devidamente **embalados e protegidos** contra avarias.

8.11 - Garantir que os equipamentos sejam de **linha corporativa**, com padrão de durabilidade e desempenho compatível com o uso institucional;

8.12 - Responsabilizar-se pela **procedência lícita** dos produtos.

9 - DA VIGÊNCIA

9.1 – O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme determina a Lei vigente.

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 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.1 - Em razão do objeto do certame licitatório fica dispensável a apresentação de atestado técnico.

12 - DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

12.1 - Aceito o equipamento, 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;

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

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

12.4 - 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.

12.5 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas e apresentadas às Secretarias supracitadas do Município de Ceres- GO, constando discriminação dos equipamentos, 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;

12.6 - 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.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1-A Contratada obriga-se a:

13.1.1 - Efetuar a entrega dos (serviços e produtos) em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia; O equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, sem qualquer indício de reutilização ou recondicionamento; Atender **integralmente às especificações técnicas**, quantitativos, marcas/modelos (quando exigido) e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta vencedora; Garantir que todos os componentes sejam **compatíveis entre si** e adequados ao uso corporativo contínuo.

13.1.2- Responsabilizar-se pela qualidade, integridade e funcionamento do equipamento fornecido;

13.1.3 - Os (serviços e produtos) devem estar acompanhados do manual do usuário, com uma versão em português, termos de garantia, certificados e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

13.1.4 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

13.1.5 - O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **05 (dias úteis)**, o produto com avarias ou defeitos; Garantir que a substituição não gere **interrupção prolongada dos serviços públicos**;

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

13.1.7 – 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;

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

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

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

13.2.1 - O equipamento deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento definitivo.

13.2.2 - A garantia deverá abranger peças, componentes e mão de obra, sem ônus adicional para a Administração.

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;

13.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designado;

13.5 – 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 - CONTROLES 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, de conformidade a lei vigente de licitação.

16.4 O fiscal do contrato anotar 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17 - DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

17.1 – Ficará responsável pelos serviços da Secretaria Municipal de Infraestrutura, o servidor: Manoel Pereira Bernardes

E-mail: secretariaservicosurbanosceres@gmail.com

Endereço: Av. Brasil, s/nº, Morada Verde, Ceres-GO, CEP 76.300-000

Fone: (62) 3307-4049

17.2 – Ficará responsável pelo recebimento e conferência a responsável pela TI da Prefeitura Municipal de Ceres: **Andreia Mendes Parreira Maciel**

18- DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1- A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa do adjudicatário, no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

19 - DO RESPONSÁVEL PELA ESPECIFICAÇÃO

Ceres, 04 de fevereiro de 2026.

Wellington Ribeiro Cordeiro
Secretário Municipal de Infraestrutura