

TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de equipamentos de informática visando à modernização e atualização da infraestrutura tecnológica da Dívida Ativa

JATAÍ/GO
2026

Sumário

1. Dados Básicos	4
2. Das Condições Gerais da Contratação	4
3. Da Fundamentação da Contratação	5
3.2. Da Fundamentação Legal	6
4. Da Descrição da Solução Como Um Todo.....	6
5. Dos Requisitos da Contratação	8
5.1. Dos Requisitos Legais e Normativos	9
5.2. Dos Requisitos de Negócio	9
5.3. Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica	9
5.4. De Sustentabilidade	11
5.5. Da Implantação.....	11
5.6. Da Metodologia de Trabalho	11
5.7. Da Subcontratação	11
5.8. Da Garantia da Contratação	11
5.9. Da Capacitação	12
6. Do Modelo de Execução do Objeto	12
6.1. Das Condições de Entrega	12
6.2. Dos Critérios de Aceitação do Objeto.....	13
6.3. Dos Procedimentos de Teste e Inspeção.....	14
6.4. Dos Mecanismos Formais de Comunicação	16
7. Do Modelo de Gestão do Contrato.....	16
7.1. Da Fiscalização	16
7.2. Do Fiscal do Contrato.....	17
7.3. Do Gestor do Contrato	17
7.4. Das Obrigações e Responsabilidades.....	18
7.4.1. Da Contratante	18
7.4.2. Da Contratada.....	19
7.5. Das Infrações e Sanções Administrativas	20
8. Dos Critérios de Seleção do Fornecedor	20
8.1. Qualificação Técnica-Operacional	21
9. Da Estimativa do Valor da Constratação e Metodologia de Apuração.....	22
10. Da Estimativa do Valor da Constratação e Metodologia de Apuração.....	22
11. Dos Critérios de Pagamento e Manutenção do Equilíbrio Econômico-Financeiro	22
11.1. Do Pagamento	22

11.2. Do Reajuste em Sentido Estrito	25
11.3. Da Revisão.....	25

1. DADOS BÁSICOS

Processo nº: 19396/2026

Demandante: Procuradoria-Geral do Município/Dívida Ativa.

Solução/Objeto: Aquisição de equipamentos de informática, compreendendo microcomputadores, monitores e periféricos, visando à modernização da infraestrutura tecnológica da Dívida Ativa.

Valor da Contratação: R\$138.187,00 (cento e trinta e oito mil, cento e oitenta e sete reais)

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) para fornecimento de equipamentos de tecnologia da informação e processamento de dados, abrangendo microcomputadores de alto desempenho, monitores de vídeo, dispositivos de digitalização de documentos (*scanners*) e fontes de alimentação ininterrupta (*nobreaks*), conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATMAT*	QTDE	UN.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
GRUPO 1						
1	Microcomputadores – Processador de, no mínimo, arquitetura equivalente a Intel Core i5 de 14ª geração (modelo i5-14400 ou superior), com frequência base aproximada de 3,5 GHz e turbo de até 4,7 GHz ou superior, suporte a tecnologias de desempenho e virtualização. Memória RAM mínima de 16GB padrão DDR5, com possibilidade de expansão. Armazenamento em unidade de estado sólido (SSD) de, no mínimo, 512GB, padrão NVMe. Sistema operacional Windows 11 Pro, com licenciamento válido. Conectividade composta por interface de rede Gigabit Ethernet, suporte a Wi-Fi 6 ou superior e Bluetooth. Gabinete compacto, adequado ao uso corporativo, com baixo consumo energético. Periféricos inclusos: teclado padrão ABNT2, português do Brasil, e mouse óptico.	630338	15	UN.	R\$6.150,00	R\$92.250,00
2	Monitores de vídeo – mínimo de 24 polegadas, com tela plana em tecnologia LED ou IPS/VA, proporção 16:9 ou similar, resolução mínima Full HD (1920x1080). Deve possuir ajustes ergonômicos de altura, inclinação e rotação (modo retrato/paisagem), permitindo melhor adequação ao ambiente de trabalho. Brilho mínimo aproximado de 250 cd/m ² , contraste mínimo de 1000:1 e tempo de resposta compatível com uso corporativo. Ângulo de visão mínimo de 160° horizontal e vertical. Tratamento de tela antirreflexo. Conectividade mínima com entradas	451815	30	UN.	R\$989,90	R\$29.697,00

	HDMI e, preferencialmente, DisplayPort. Alimentação bivolt automática (110/220V). Acompanhado de cabos necessários para funcionamento.					
Valor estimado: R\$ 121.947,00						

GRUPO 2						
1	Fonte de Alimentação Ininterrupta (Nobreaks) - bivolt, 700VA ou superior, com, no mínimo, 6 (seis) tomadas de saída padrão.	469170	15	UN.	R\$720,00	R\$10.800,00
Valor estimado: R\$ 10.800,00						

GRUPO 3						
4	Scanner – tipo mesa, policromático (cores), 600 DPI, bivolt, 30 a 40 ppm, 24 bits, digitalização frente e verso automático (duplex), com software de reconhecimento óptico de caracteres (OCR).	398567	2	UN.	R\$2.720,00	R\$5.440,00
Valor estimado: R\$ 5.440,00						

Valor total estimado: R\$138.187,00 (cento e trinta e oito mil e cento e oitenta e sete reais)

*Caso haja divergência entre o descritivo contido neste Termo de Referência e aquele consignado no CATMAT, prevalecerá o deste termo.

2.2. Ressalta-se que o objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, haja vista não ostentar nenhuma das características de itens desta natureza, conforme preconizado pelo Decreto nº 10.818/2021.

2.3. O prazo de vigência desta contratação é de **6 (seis) meses, contados da assinatura do contrato**, instrumento este que oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.4. Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste termo.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. Nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei 14.133/2021, a fundamentação da contratação consiste na referência aos estudos técnicos preliminares que embasaram a definição da solução a ser contratada ou, quando não for possível divulgar integralmente tais estudos, na apresentação do extrato das partes que não contenham informações sigilosas.

3.1.2. Pois bem.

3.1.3. A presente contratação fundamenta-se nas conclusões do Estudo Técnico Preliminar, o qual diagnosticou a obsolescência crítica da infraestrutura de tecnologia da informação da Diretoria de Dívida Ativa e a insuficiência dos atuais equipamentos para suportar a carga de trabalho dos sistemas de processo eletrônico.

3.1.4. O estudo demonstrou que a manutenção do *status quo* acarreta prejuízos à celeridade processual e riscos à continuidade do serviço público, impondo a necessidade de renovação do parque computacional para assegurar a eficiência administrativa.

3.1.5. A solução técnica definida no ETP, consistente na aquisição de microcomputadores de alto desempenho, monitores para configuração de tela estendida e periféricos de digitalização e proteção elétrica, foi identificada como a alternativa mais vantajosa para suprir as demandas operacionais da unidade.

3.1.6. A escolha desta configuração específica visa maximizar a produtividade dos servidores na instrução de autos digitais e garantir a compatibilidade com as atualizações de software previstas, atendendo aos princípios da padronização e da economicidade a longo prazo.

3.1.7. Diante desse conjunto de elementos, o posicionamento conclusivo da área requisitante foi pela plena adequação da contratação, reconhecendo que a solução atende integralmente às necessidades mapeadas e constitui a alternativa tecnicamente mais vantajosa para a Administração. A análise do ETP demonstrou coerência entre o problema identificado, a solução pretendida e os resultados esperados, recomendando o prosseguimento da contratação.

3.2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.2.1. No caso em exame, nota-se que a solução adotada no Estudo Técnico Preliminar se trata da **aquisição de bens comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital mediante especificações usuais de mercado.

3.2.2. Diante disso, a seleção do fornecedor, e consequente contratação, se dará mediante **pregão, na forma eletrônica**, conforme preceitua o art. 29 da referida Lei.

3.2.3. Além disso, considerando que a contratação foi estruturada em três grupos — (i) microcomputadores e monitores, (ii) nobreaks e (iii) scanners — e que não há dependência técnica que exija a aquisição por um único fornecedor, **adotar-se-á como critério de julgamento o menor preço por grupo**, em conformidade com o parcelamento definido, de modo a ampliar a competitividade sem prejuízo à execução da solução.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução consiste na implantação de estações de trabalho completas, compostas por

microcomputadores, dois monitores por posto, nobreak individual e scanners de uso compartilhado, estruturadas para atender diretamente à rotina da unidade, marcada pelo manuseio contínuo de processos físicos e pela necessidade simultânea de utilização de sistemas informatizados.

4.2. Na prática, cada servidor passará a operar com equipamento novo, maior capacidade de processamento e dois monitores, permitindo executar tarefas sem interrupções decorrentes de alternância de telas.

4.3. O fluxo de trabalho esperado ou sugerido é o seguinte: um monitor será utilizado para consulta de sistemas, leitura de documentos digitalizados ou acompanhamento de registros, enquanto o outro será destinado à elaboração de peças, lançamentos e análises.

4.4. Essa configuração elimina a necessidade de alternar janelas constantemente, reduz o tempo de execução das atividades e melhora a organização do trabalho, especialmente em ambiente que exige confronto constante entre documentos físicos e registros eletrônicos.

4.5. Os scanners integram a solução como ferramenta de apoio imediato à rotina. Documentos físicos relevantes poderão ser digitalizados no momento do manuseio e inseridos nos sistemas internos, permitindo melhor organização das informações, compartilhamento entre setores e redução do acúmulo de cópias físicas.

4.6. Ainda que o fluxo principal permaneça físico, a digitalização pontual passa a ser incorporada como prática operacional.

4.7. Os nobreaks serão instalados em cada estação, assegurando que quedas ou oscilações de energia não interrompam abruptamente as atividades. Isso permite ao servidor salvar documentos, finalizar tarefas em andamento e desligar o equipamento de forma segura, evitando perda de dados e danos aos equipamentos, o que reduz retrabalho e preserva a continuidade do serviço.

4.8. Quanto ao ciclo de vida, os equipamentos foram selecionados com base em padrão corporativo, com expectativa de uso contínuo por período aproximado de 4 a 5 anos, considerando as condições reais de utilização administrativa. Durante esse período, a garantia fornecida pelos fabricantes (36 meses) assegura a substituição ou reparo de componentes defeituosos, permitindo a manutenção da operação sem necessidade de contratações adicionais imediatas pela maior parte da vida útil do equipamento.

4.9. Após o período de vida útil, os equipamentos substituídos serão submetidos aos

procedimentos administrativos de desfazimento de bens, podendo ser reaproveitados em outros setores com menor demanda, destinados à alienação ou encaminhados para descarte adequado, conforme opção administrativa.

4.10. Nos casos de descarte, deverá ser observada a destinação ambientalmente correta, com adoção de práticas de logística reversa para resíduos eletrônicos.

4.11. Os novos equipamentos, conforme requisitos da contratação, também deverão observar os critérios de eficiência energética e menor impacto ambiental, reduzindo consumo de energia ao longo do uso.

4.12. Como parte da solução, está previsto o apoio técnico da Diretoria de Tecnologia da Informação do Município, responsável por orientar a implantação dos equipamentos, realizar a configuração inicial, promover a integração com a infraestrutura já existente e prestar suporte institucional na utilização dos recursos tecnológicos, a fim de garantir padronização, compatibilidade dos sistemas e adequado funcionamento das estações desde o início da operação.

4.13. A contratação abrange o fornecimento dos equipamentos novos, com todos os acessórios necessários ao funcionamento imediato, devidamente instalados e prontos para uso.

4.14. A priori, também não será necessária a inclusão de serviços contínuos de suporte técnico após o período de garantia, nem adequações estruturais no ambiente físico.

4.15. Como resultado prático, espera-se redução no tempo de tramitação interna das atividades, maior fluidez na execução das tarefas, menor incidência de retrabalho e melhoria na organização das informações.

4.16. A solução permite que cada servidor execute suas atividades com maior autonomia, segurança e eficiência, refletindo diretamente na qualidade e na celeridade dos serviços prestados.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.0.1. Os requisitos da contratação foram definidos com base em critérios técnicos, legais, de sustentabilidade e de manutenção, visando assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, considerada não apenas pelo menor preço imediato, mas pelo ciclo de vida do objeto e pela qualidade da solução.

5.1. DOS REQUISITOS LEGAIS E NORMATIVOS

5.1.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto Municipal nº 083/2024 e a outras legislações aplicáveis.

5.1.2. Além disso, os equipamentos devem estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018), possuindo recursos de hardware que permitam a criptografia de dados e a segurança da informação, como o chip TPM 2.0, indispensável para a execução de sistemas operacionais modernos e seguros.

5.2. DOS REQUISITOS DE NEGÓCIO

5.2.1. Os equipamentos fornecidos devem ser novos, sem uso anterior, e suas configurações deverão vir todas de fábrica, não sendo autorizado ao fornecedor adicionar ou remover peças e periféricos para atender às configurações de hardware das máquinas, os computadores devem possuir como periféricos obrigatórios: teclado e mouse, de modo a garantir o uso dos equipamentos.

5.2.2. A tabela contida no tópico 2 deste termo representa os requisitos mínimos de hardware e software exigidos para atender às demandas da Dívida Ativa. É permitida a oferta de equipamentos com configurações equivalentes ou superiores, desde que comprovada a equivalência de desempenho, funcionalidades e compatibilidade.

5.2.3. Os equipamentos a serem adquiridos deverão atender integralmente às especificações técnicas, funcionais e operacionais neste Termo de Referência, incluindo características de desempenho, arquitetura tecnológica, conectividade, garantia e suporte técnico.

5.2.4. A documentação apresentada deverá conter a descrição detalhada e inequívoca das especificações do equipamento, destacando o modelo ofertado, de modo a comprovar o atendimento integral aos requisitos mínimos de desempenho e características físicas solicitadas, sob pena de desclassificação da proposta por desconformidade técnica.

5.3. REQUISITOS DE GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.3.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, **36 (trinta e seis) meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.3.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.3.3. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.3.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.3.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.3.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.3.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.3.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.3.9. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.3.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.3.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.3.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5.4. DE SUSTENTABILIDADE

5.4.1. Os bens deverão atender aos critérios de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, priorizando equipamentos com selo de eficiência energética (mínimo categoria “A” do INMETRO), descarte responsável de embalagens, e aderência a políticas de atualização e suporte de software.

5.5. DA IMPLANTAÇÃO

5.5.1. Os equipamentos deverão ser entregues prontos para uso, com sistema operacional original e licenciado devidamente instalado, contendo método de recuperação completo para reinstalação do sistema, drivers, aplicativos de fábrica, manuais e cabos necessários.

5.6. DA METODOLOGIA DE TRABALHO

5.6.1. O fornecimento será condicionado à emissão de Ordem de Fornecimento (OF).

5.6.2. A Contratada será responsável pela entrega física dos equipamentos, devidamente embalados, lacrados e com etiquetas de identificação para conferência patrimonial, sem ônus para a Administração.

5.6.3. O fornecedor deverá disponibilizar canais de atendimento eletrônico e telefônico durante toda a vigência da garantia, mantendo, em base histórica, os dados sobre a execução dos serviços em garantia.

5.7. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.7.1. Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual.

5.8. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.8.1. Dada a baixa complexidade e valor da presente contratação, não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, bastando, tão somente, aquela consignada no subitem 5.3 deste termo.

5.9. DA CAPACITAÇÃO

5.9.1. Não se prevê a necessidade de capacitação técnica dos usuários finais. No entanto, a Contratada deverá prestar informações e esclarecimentos técnicos, por meio de seu preposto, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, sempre que solicitada pelo Contratante.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1.1. O prazo de entrega dos bens é de **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir do recebimento formal da Ordem de Fornecimento pela contratada, em remessa única, no **Centro Administrativo do Município (Prefeitura)**, localizado à **Rua Itarumã, nº 355, Setor Santa Maria, Jataí/GO**, em dias úteis, das **08h às 11h e das 13h às 17h**.

6.1.2. Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente, a entrega ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

6.1.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **2 (dois) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.4. O transporte e a descarga dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva da(s) empresa(s) vencedora(s), sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

6.1.5. O recebimento será efetivado nos seguintes termos:

a) Provisoriamente, realizada em até **2 (dois) dias úteis**, para efeito de posterior verificação do produto ofertado com as especificações constantes neste Termo de Referência;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação pela Secretaria, o qual será efetivado em **até 5 (cinco) dias úteis**, mediante recibo.

6.1.6. 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.

6.1.7. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, em casos que exijam diligências adicionais para aferição do objeto.

6.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.2. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.2.1. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos *end-of-life*).

6.2.2. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.

6.2.3. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.

6.2.4. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do bem e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.

6.2.5. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.

6.2.6. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados no orçamento, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data da solicitação da proposta. Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

6.2.7. Todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados

para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

6.2.8. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

6.2.9. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à Contratada as penalidades previstas em lei.

6.2.10. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

6.3. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO

6.3.1. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório:

- a)** Verificação física dos equipamentos, incluindo a inspeção visual de gabinete, periféricos, monitor, nobreaks e scanners, para constatação de que estão novos, sem sinais de uso, riscos, amassados, peças soltas ou qualquer outro dano físico;
- b)** Conferência da nota fiscal e dos dados do equipamento (marca, modelo e número de série) com as especificações técnicas constantes da proposta e deste Termo de Referência;
- c)** Ligação e inicialização dos equipamentos para verificação do correto funcionamento do hardware, o que pode ser realizado por amostragem, devidamente documentada.

6.3.2. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, em colaboração do o Departamento de Tecnologia, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Definitivo:

- a) Microcomputador:** Placa-mãe, processador e memória RAM (uso de software como CPU-Z ou similar para verificação). Disco de armazenamento (verificação do tipo, capacidade e funcionamento). Placa de rede (testes de conexão com rede cabeada e wireless). Portas USB, HDMI, VGA e demais interfaces (com conexão física de dispositivos). Teste de ativação do sistema operacional Windows 11 Professional 64 bits, com verificação da chave de licença digital gravada na BIOS, validando sua originalidade;
- b) Periféricos de entrada (Teclado e Mouse):** verificação física do layout das teclas para confirmação do padrão ABNT2, seguida de teste funcional de digitação de todos os caracteres e atalhos; inspeção da precisão do sensor óptico e do funcionamento dos botões de clique e rolagem (*scroll*) do mouse, assegurando a ausência de *delays* ou falhas de comunicação;
- c) Monitor:** verificação de resolução, brilho, contraste, ausência de pixels mortos, funcionamento dos botões de controle e ajustes ergonômicos;
- d) Fonte de alimentação ininterrupta (Nobreak):** realização de simulação controlada de falha na rede elétrica para aferição do tempo de comutação e da ativação imediata do modo inversor (bateria), incluindo teste de autonomia com a carga nominal dos equipamentos conectados e teste de partida a frio (cold start) desconectado da rede, além da medição da tensão de saída para confirmação da estabilidade da onda senoidal;
- e) Scanner de mesa:** execução de testes de digitalização em lote para comprovação da velocidade de processamento (páginas por minuto) e do funcionamento do alimentador automático (ADF) na função duplex (frente e verso), bem como verificação da qualidade da imagem gerada e da efetiva integração dos drivers (TWAIN/ISIS) e do software OCR com o ambiente operacional contratado;
- f) Conferência da presença de todos os acessórios exigidos (cabos de energia, cabos de vídeo, manuais, suportes, etc.), com a devida compatibilidade entre os componentes fornecidos;**
- g) Inspeção de integridade do lacre original do fabricante e do número de série visível externamente nos equipamentos.**

6.3.3. Ressalta-se que os critérios e procedimentos de teste elencados neste item possuem caráter meramente exemplificativo e não exaustivo. Fica assegurada ao Departamento de Tecnologia da Informação (TI) ou ao gestor a prerrogativa de adotar, motivadamente, outras métricas de aferição, *softwares* de diagnóstico complementares ou rotinas de inspeção supervenientes que julgar tecnicamente necessárias para atestar, com segurança, a qualidade, a originalidade e a total aderência dos equipamentos às especificações editalícias, recusando-se o recebimento daqueles que não satisfaçam aos padrões de desempenho exigidos.

6.3.4. Todos os testes e verificações deverão ser registrados formalmente em laudo técnico, assinado pelos fiscais designados, com posterior emissão do Termo de Recebimento Provisório.

6.3.5. O Termo de Recebimento Definitivo será emitido após o prazo de observação previsto em contrato, desde que não se constate nenhuma falha nos equipamentos.

6.4. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

6.4.1. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4.2. Com efeito, são definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e Contratada, os seguintes meios: Ordem de Fornecimento de Bens, Publicação no Diário Oficial do Município (DOM), ofício, e-mail e mensagens por aplicativos de conversas, como o Whatsapp, por exemplo.

6.4.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. DA FISCALIZAÇÃO

7.1.1. A fiscalização e gestão da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do produto fornecido, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

7.1.2. A verificação da adequação da entrega deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

7.2. DO FISCAL DO CONTRATO

7.2.1. O Fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.2.2. Anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.2.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.2.4. Informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.2.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, comunicará o fato imediatamente ao Gestor do contrato.

7.2.6. Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.3. DO GESTOR DO CONTRATO

7.3.1. O Gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.3.2. Acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.3.3. Acompanhará os registros realizados pelo Fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.3.4. Emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal Contratual quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.3.5. Tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.3.6. Elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.4. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

7.4.1. DA CONTRATANTE

7.4.1.1. Promover através de seu representante, o acompanhamento e fiscalização do produto fornecido, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas e desconformidades detectadas e comunicando, por escrito, à Contratada as ocorrências ou irregularidades que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

7.4.1.2. Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.

7.4.1.3. A Administração Municipal não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada sem que tenha sido previamente autorizada e reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, a fiscalização sobre a entrega do objeto contratado se atende todas as especificações deste Termo e, ainda, aplicar à Contratada sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis ou rescindir o contrato, caso a empresa descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas no mesmo.

7.4.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato, após verificado a conformidade do objeto aos requisitos e especificações técnicas estabelecidas neste documento.

7.4.1.5. Fornecer à Contratada todas as informações solicitadas e necessárias para o bom desenvolvimento dos serviços, mediante solicitação escrita.

7.4.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

7.4.2. DA CONTRATADA

7.4.2.1. Além de manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação, deverá executar rigorosamente o contrato, cumprindo os fielmente os compromissos avançados, de forma que o fornecimento seja realizado, independentemente de qualquer contratempo, com esmero, perfeição e em conformidade com as especificações constantes neste Termo.

7.4.2.2. Indicar formalmente preposto(s) apto(s) a representá-la junto à Contratante, inclusive na execução dos serviços, o(s) qual(is) responderá(ão) pela fiel execução do contrato.

7.4.2.3. Disponibilizar um serviço de atendimento, com a disponibilização de números de telefones móveis, com Whatsapp, endereço de e-mail, durante os dias úteis da semana, em horários comerciais.

7.4.2.4. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, cumprindo todas as orientações, prestando todos os esclarecimentos solicitados, propiciando todos os meios e facilidades necessários à fiscalização dos serviços e atendendo às reclamações formuladas.

7.4.2.5. Providenciar, nos prazos estabelecidos neste documento, a correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para o Contratante, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações do Termo de Referência.

7.4.2.6. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que esta julgar necessários.

7.4.2.7. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7.4.2.8. Assumir a responsabilidade por toda e qualquer despesa com pagamento de seu pessoal, inclusive com traslados, alimentação, acomodação, obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, encargos trabalhistas, fiscais e comerciais etc. e também por todos os danos e perdas causados a terceiros, diretamente resultantes de sua ação ou omissão, bem como de seus empregados ou prepostos na execução deste contrato.

7.4.2.9. A inadimplência do Contratado perante tais encargos não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.4.2.10. A empresa contratada deverá fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado.

7.4.2.11. Substituir imediatamente os empregados em serviço, mediante solicitação da Contratante.

7.4.2.12. Serão de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas decorrentes a entrega dos bens, seja, taxas, impostos, mão de obra e todo e qualquer encargo correlato ao fornecimento.

7.4.2.13. A fiscalização da execução do objeto contratual por parte da Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e preposto, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

7.4.2.14. Eventuais serviços prestados no decorrer desta contratação deverão ocorrer segundo os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Legislação.

7.4.2.15. A Contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento do objeto deste contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Contratante, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pela Contratante no ato do pagamento.

7.4.2.16. O fornecedor assume todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

7.5. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.5.1. Conforme os termos previstos no Edital ou Minuta Contratual.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1.1. Conforme apontado no subtópico 3.1 deste termo, o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por grupo.**

8.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

8.2.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.2.2. Os atestados devem comprovar fornecimento de bens similares em características, quantidade e complexidade, bem como poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

8.2.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E METODOLOGIA DE APURAÇÃO

9.1. O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 138.187,00 (cento e trinta e oito mil, cento e oitenta e sete reais), conforme mapa de preços anexo a este Termo.

9.2. A metodologia de custos adotada para os aferir os preços estimados foi menor preço; média, realizada em conformidade com o artigo 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

9.3. A pesquisa de preços priorizou a consulta ao **Banco de Preços** para identificar preços praticados em contratações similares por outros entes da Administração Pública, garantindo a aderência aos princípios da economicidade e da razoabilidade.

9.4. Além disso, trata-se de uma pesquisa preliminar que será consolidada por ocasião do Termo de Referência.

9.5. Os valores unitários máximos permitidos a serem contratados, constam na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UN.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
GRUPO 1					
1	Microcomputadores – Processador de, no mínimo, arquitetura equivalente a Intel Core i5 de 14ª geração (modelo i5-14400 ou	UN.	15	R\$6.150,00	R\$92.250,00

	superior), com frequência base aproximada de 3,5 GHz e turbo de até 4,7 GHz ou superior, suporte a tecnologias de desempenho e virtualização. Memória RAM mínima de 16GB padrão DDR5, com possibilidade de expansão. Armazenamento em unidade de estado sólido (SSD) de, no mínimo, 512GB, padrão NVMe. Sistema operacional Windows 11 Pro, com licenciamento válido. Conectividade composta por interface de rede Gigabit Ethernet, suporte a Wi-Fi 6 ou superior e Bluetooth. Gabinete compacto, adequado ao uso corporativo, com baixo consumo energético. Periféricos inclusos: teclado padrão ABNT2, português do Brasil, e mouse óptico.				
2	Monitores de vídeo – mínimo de 24 polegadas, com tela plana em tecnologia LED ou IPS/VA, proporção 16:9 ou similar, resolução mínima Full HD (1920x1080). Deve possuir ajustes ergonômicos de altura, inclinação e rotação (modo retrato/paisagem), permitindo melhor adequação ao ambiente de trabalho. Brilho mínimo aproximado de 250 cd/m ² , contraste mínimo de 1000:1 e tempo de resposta compatível com uso corporativo. Ângulo de visão mínimo de 160° horizontal e vertical. Tratamento de tela antirreflexo. Conectividade mínima com entradas HDMI e, preferencialmente, DisplayPort. Alimentação bivolt automática (110/220V). Acompanhado de cabos necessários para funcionamento.	UN.	30	R\$989,90	R\$29.697,00
Valor estimado: R\$ 121.947,00					

GRUPO 2

1	Fonte de Alimentação Ininterrupta (Nobreaks) - bivolt, 700VA ou superior, com, no mínimo, 6 (seis) tomadas de saída padrão.	UN.	15	R\$720,00	R\$10.800,00
Valor estimado: R\$ 10.800,00					

GRUPO 3

4	Scanner – tipo mesa, policromático (cores), 600 DPI, bivolt, 30 a 40 ppm, 24 bits, digitalização frente e verso automático (duplex), com software de reconhecimento óptico de caracteres (OCR).	UN.	2	R\$2.720,00	R\$5.440,00
Valor estimado: R\$ 5.440,00					

Valor total estimado: R\$138.187,00 (cento e trinta e oito mil e cento e oitenta e sete reais)

10.DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

10.1. Os recursos para a presente contratação serão arcados exclusivamente pelos cofres do Município de Jataí-Go, em dotação(ões) específica(s) a ser(em) indicada(s) nos autos do processo pela Contadoria Municipal, do Orçamento de 2026.

11.DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. DO PAGAMENTO

11.2.1 A despesa deste procedimento está prevista com recursos próprios do Município de Jataí, em fonte própria, a ser indicada pela Diretoria de Contabilidade e pela Diretoria de Tesouraria,

conferindo previsão orçamentária legal.

11.2.2 Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará os documentos de cobrança para o Gestor/Fiscal do contrato (que fará a análise do processo) o qual incluirá, além da nota fiscal apta, as certidões de regularidade fiscal da empresa e demais documentos pertinentes.

11.2.3 Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a Contratada deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis.

11.2.4 O pagamento será realizado mediante depósito na conta corrente bancária informada, em nome da Contratada, **em até 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações contratuais.**

11.2.5 Caso o término da contagem aconteça em dias sem expediente bancário, o pagamento ocorrerá no primeiro dia útil imediatamente subsequente.

11.2.6 No caso de atraso pelo Contratante, 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 IPCA de correção monetária.

11.2.7 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade (se for o caso);
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato (se for o caso) e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.2.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante.

11.2.9 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.

11.2.10 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.2.11 Previamente à emissão de nota de empenho e ao pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sistemas listados abaixo, ou outras formas idôneas, para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.2.12 As consultas mencionadas acima poderão ser realizadas mediante os cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF)¹;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União²;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União³.

11.2.13 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.2.14 Em caso de irregularidade do objeto, o pagamento não será efetuado até que tais pendências sejam sanadas.

11.2.15 No entanto, em havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto às autoridades e sistemas competentes.

11.2.16 No caso de controvérsia sobre ao fornecimento do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-

¹ Disponível em: <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>.

² Disponível em: www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

³ Disponível em: <https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>.

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

11.2. DO REAJUSTE EM SENTIDO ESTRITO

11.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis **no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, 26 de março de 2026.**

11.2.2. Após o interregno de um ano contado da data do orçamento estimativo acima indicado e decidindo pela manutenção da avença, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, **do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, apurado e divulgado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

11.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, **o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.**

11.2.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.2.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.2.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.2.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.3. DA REVISÃO

11.3.1. A contratada poderá solicitar a revisão quando ocorrer a desequilíbrio econômico-financeiro em virtude de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, conforme previsto na alínea “d”, inciso II, art. 124 da Lei 14.133/21.

11.3.2. A contratada deverá encaminhar junto a solicitação de revisão a documentação comprobatória, conforme art. 29 da IN nº 9/23 do TCM/GO, devendo conter no mínimo:

- a) indicação do(s) item(ns), serviço(s) ou insumo(s) do contrato passível(eis) de revisão;
- b) demonstração do fato gerador do desequilíbrio de forma que fique comprovado o caráter extraordinário do pleito, devendo ser apresentado de forma individualizada para cada item, serviço ou insumo;
- c) indicação da data a partir da qual pretende-se aplicar a revisão, podendo ser indicadas datas diferentes em caso de o pedido abarcar mais de um item, serviço ou insumo;
- d) comprovação do novo valor para cada item, serviço ou insumo a ser revisado, que demonstre a elevada evolução dos preços no mercado;
- e) planilha orçamentária com a indicação do saldo quantitativo e financeiro, anterior à aplicação de revisão, para cada item, serviço ou insumo a ser alterado;
- f) planilha orçamentária, acompanhada da memória de cálculo de cada item, do serviço ou do insumo a ser revisado, que demonstre os novos preços unitários e o novo valor total do contrato.

11.3.3. A revisão deve ser apresentada de forma individualizada para cada item, serviço ou insumo que tenha sido efetivamente impactado pelo fato gerador do desequilíbrio, sendo vedada a aplicação de índice sobre o valor global do contrato.

11.3.4. A simples variação dos preços divulgados nos sistemas de custos referenciais não autoriza a formalização de revisão.

11.3.5. Os preços dos itens, dos serviços ou dos insumos do contrato que tiverem sido objeto de realinhamento terão suas datas-bases atualizadas à data do fato gerador do desequilíbrio.

Jataí/GO, 22 de maio de 2026.

DANIEL GOUVEIA GAMA
Executor Administrativo I
Matrícula: 10260