

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Aquisição de materiais de informática para a Secretaria de Governo e Administração e seus setores, nas especificações e quantidades descritas no Termo de Referência.

2. DO FORNECIMENTO:

2.1. Trata-se de fornecimento dos seguintes itens:

Lote 1 – Governo e Administração

Item	Descrição	Quantidade
1	Notebooks ,13ª Geração Intel® Core™ i5-1335U	02
2	Notebooks Processador: Intel® Core™ i3 de 13ª Geração	08
3	Mouse óptico	10
4	Teclado padrão ABNT2	10
5	Scanner de mesa profissional, possui capacidade de bandeja para 80 folhas	01

3. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

3.1. A aquisição de materiais de informática é crucial para a Secretaria de Governo e Administração melhorarem sua eficiência, segurança e capacidade de oferecer serviços de qualidade, e isso inclui a realização de manutenção preventiva e/ou corretiva dos computadores, uma ação contínua de controle e monitoramento que visa evitar problemas causados pela falta de inspeção de rotina de todos os aspectos da máquina.

3.1.1. Notebook deverá atender no mínimo às seguintes especificações:

* Processador: 13ª Geração Intel® Core™ i5-1335U (10 núcleos, 12 threads, cache de 12 MB e frequência turbo de até 4,60 GHz), garantindo alto desempenho em atividades de multitarefa e processamento de dados.

* Sistema Operacional: Windows 11 Home ou Pro, em português, com licença original.

* Placa de Vídeo: Intel® Iris® Xe Graphics integrada, com memória gráfica compartilhada, adequada para aplicações de escritório, videoconferências e softwares de produtividade.

- * Memória RAM: 16 GB DDR4 ou superior, em configuração dual channel, proporcionando alto desempenho para execução simultânea de programas e processamento de dados.
- * Armazenamento: SSD de 512 GB PCIe NVMe M.2, com alta velocidade de leitura e gravação, permitindo rápida inicialização do sistema e execução de aplicativos.
- * Tela: 15,6 polegadas ou superior, com resolução mínima Full HD (1920 x 1080 pixels) e tecnologia antirreflexo, proporcionando maior conforto visual.
- * Bateria: Autonomia mínima de 6 horas de uso contínuo.
- * Conectividade:
 - * Wi-Fi 802.11ax (Wi-Fi 6) ou superior;
 - * Bluetooth 5.1 ou superior;
 - * Capacidade para conexão em redes cabeadas Ethernet (RJ-45), nativa ou por adaptador compatível.
 - * Portas: No mínimo 2 portas USB (sendo pelo menos uma USB 3.0 ou superior), 1 porta HDMI, 1 porta de áudio combinada e conexão Ethernet.
- * Peso: Até 2 kg, garantindo mobilidade para transporte e uso em atividades de campo.
- * Acessórios: Carregador original compatível, capa protetora para transporte seguro e mouse USB.
- * Garantia: Mínimo de 12 meses, com atendimento técnico e suporte no Brasil, preferencialmente com suporte on-site para reparos e substituições rápidas.

3.1.2. Notebook deverá atender no mínimo às seguintes especificações:

- * Processador: Intel® Core™ i3 de 13ª Geração (modelo i3-1315U), com 6 núcleos, cache de 10 MB e frequência turbo de até 4,50 GHz, garantindo desempenho adequado para atividades de escritório, navegação na internet, videoconferências e multitarefa.
- * Sistema Operacional: Windows 11 Home, em português, com licença original.
- * Placa de Vídeo: Intel® UHD Graphics, com memória gráfica compartilhada, para suporte a aplicações de escritório e multimídia.
- * Memória RAM: 16 GB DDR4 (2x8 GB) ou superior, proporcionando bom desempenho para execução simultânea de programas e processamento de dados.
- * Armazenamento: SSD de 512 GB PCIe NVMe M.2, com velocidade e capacidade ideais para armazenamento de dados e execução rápida de aplicativos. Capacidade para expansão ou uso de disco rígido externo, permitindo a extensão de armazenamento conforme necessário.

- * Tela: 15 polegadas ou mais, com resolução mínima Full HD (1920 x 1080 pixels) e tecnologia antirreflexo, visando maior conforto visual e precisão.
- * Bateria: Autonomia mínima de 6 horas de uso contínuo, para garantir mobilidade e funcionamento ininterrupto durante atividades de campo.
- * Conectividade:
 - o Wi-Fi 802.11ac ou superior;
 - o Bluetooth 5.0 ou superior;
 - o Capacidade para conexão em redes cabeadas (Ethernet).
- * Portas: No mínimo 2 portas USB (incluindo uma USB 3.0 ou superior), 1 porta HDMI e 1 porta Ethernet (RJ-45).
- * Peso: Até 2 kg, garantindo mobilidade para transporte em atividades de campo e deslocamentos frequentes.
- * Acessórios: Carregador compatível, capa protetora para transporte seguro e mouse USB para uso em ambiente de escritório ou campo.
- * Garantia: Mínimo de 12 meses, com atendimento técnico e suporte no Brasil, preferencialmente com suporte on-site para reparos e substituições rápidas.

3.1.3. Mouse com no mínimo 2 botões e roda de rolagem (scroll).

- * Design ergonômico para uso contínuo em ambiente de escritório.
- * Instalação plug and play, sem necessidade de softwares adicionais.
- * Compatibilidade com computadores desktop e notebooks.
- * Cor predominante preta ou similar.

3.1.4. Teclado padrão ABNT2, em português (Brasil), com teclado numérico integrado.

- * Conexão USB ou sem fio com receptor USB, compatível com Windows 11 e versões superiores.
- * Teclas de perfil baixo ou padrão, com caracteres impressos de forma legível e durável.

3.1.5. Scanner de Mesa profissional 80 folhas.

- * **Tipo de Tecnologia:** Sensor de imagem por contato duplo (CIS duplo) ou superior, com capacidade de digitalização frente e verso (Duplex) em uma única passagem
- * **Velocidade de Digitalização:** Mínimo de 40 páginas por minuto (ppm) / 80 imagens por minuto (ipm) (no modo simplex e duplex, colorido e monocromático,

* **Resolução Óptica:** Mínimo de 600 \times 600 dpi, com resolução interpolada de até 1200

* **Alimentador Automático de Documentos (ADF):** Capacidade para no mínimo 80 folhas (gramatura padrão de 80 g/m²).

* **Ciclo Diário Recomendado:** Capacidade para suportar volumes de trabalho de até 6.000 digitalizações diárias.

* **Tamanho do Papel Suportado:**

- Largura: de 50 mm a 216 mm.
- Comprimento: de 50 mm a 355 mm (com suporte a modo de documento longo).

* **Gramatura de Papel:** Compatível com papéis de 40 g/m² a 200 g/m².

* **Manuseio de Mídias:** Deve digitalizar papel sulfite, recibos, cartões de visita e cartões de plástico/laminados (incluindo relevo).

* **Conectividade:** Interface USB 3.0 (ou superior), Ethernet (rede cabeada Gigabit) e conexão sem fio (Wi-Fi 802.11 b/g/n).

* **Painel de Controle:** Visor com tela colorida sensível ao toque (Touchscreen) de no mínimo 4,3 polegadas, com suporte a atalhos programáveis.

* **Recursos de Processamento de Imagem (Hardware/Software):** Correção de alinhamento (deskew), rotação automática de imagem, detecção e remoção de páginas em branco, remoção de cor de fundo, remoção de marcas de perfuração e detecção de alimentação múltipla por ultrassom.

* **Compatibilidade e Protocolos:** Compatibilidade com sistemas operacionais Windows, Linux e macOS. Suporte a driver Twain, Wia e Sane.

* **Protocolos de Rede e Segurança:** Suporte para digitalização direta para e-mail, servidor FTP/SFTP, rede local (SMB), SharePoint, e serviços em nuvem (Google Drive, Dropbox, OneDrive)

Alimentação Elétrica: Fonte de alimentação bivolt automática (100V a 240V, 50/60 Hz).

4. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação seguirá os ditames da lei 14.133, de 01 de abril de 2021, conforme conveniência da Administração.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E PAGAMENTO

5.1. O critério de seleção será o menor preço por item obtido nas propostas;

5.2. Juntamente com a proposta comercial de preços, as empresas interessadas deverão apresentar os seguintes documentos, que comprovarão a **regularidade jurídica, fiscal e trabalhista** do proponente:

Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

Certidão Negativa de Débitos (CND) Municipais;

Certidão Negativa de Débitos (CND) Estaduais;

Certidão Negativa de Débitos (CND) Federais;

Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.3. O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com a emissão de ordem de compra, e então em sua totalidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal e da entrega regular dos itens;

5.4. Deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal as certidões negativas: Federal, Estadual, Municipal, FGTS e Trabalhista, sendo exigência indispensável para emissão do pagamento.

6. DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA

6.1. A entrega dos itens deverá ser efetuada em até 10 (dez) dias após a expedição da Ordem de Compra, emitida pela Secretaria de Compras, contando-se o prazo a partir da comunicação formal que será efetuada via e-mail ou outro meio hábil;

6.2. O fornecimento dos bens será recebido, conferido e atestado seu recebimento pela Secretaria de Compras na sede da Prefeitura Municipal de Ouro Verde de Goiás, em horário comercial (*segunda a sexta, 08h às 11h30 e 13h às 17h*);

6.3. O recebimento dos itens dar-se-á da seguinte forma:

6.3.1. Provisoriamente, no ato da entrega dos bens, para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações técnicas e legislação correlata;

6.3.2. Definitivamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do prazo da condição anterior, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação;

6.4. Juntamente com o objeto deverá ser entregue a Nota Fiscal correspondente na qual terá de constar a especificação e marca do item;

6.5. O Contratante poderá, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, caso esteja em desacordo;

6.6. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados da notificação feita pela Administração, mantido o preço inicialmente.

7. DO FORNECEDOR

- 7.1. Fornecer os produtos nas quantidades, prazos e condições pactuadas, de acordo com as exigências constantes neste documento;
- 7.2. Quando da entrega dos itens, a empresa fornecedora deverá efetuar a vistoria dos itens, efetuando a entrega em perfeitas condições uso, devendo dar garantia dos mesmos;
- 7.3. Os produtos deverão ser entregues primando pela qualidade, a qual deverá obedecer aos padrões normativos de órgãos como a ABNT e INMETRO. Para tanto aplicar-se-á a legislação vigente independentemente de transcrição neste Termo de Referência;
- 7.4. Emitir Nota Fiscal no valor pactuado e com as descrições constantes nesse Termo de Referência;
- 7.5. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à entrega dos objetos descrito no Edital;
- 7.6. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto;
- 7.7. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais;
- 7.8. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;
- 7.9. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do FORNECEDOR, nem onerar o objeto deste Termo de Referência;
- 7.10. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.11. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado;
- 7.10. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

8. DA CONTRATANTE

- 8.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, atestar nas notas fiscais o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
- 8.2. Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços do FORNECEDOR;
- 8.3. Comunicar ao FORNECEDOR todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados;
- 8.4. Notificar ao FORNECEDOR no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados;
- 8.5. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos itens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 8.6. Conceder prazo de **10 (dez) dias úteis**, após a notificação, para o FORNECEDOR regularizar as falhas observadas;
- 8.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo FORNECEDOR;
- 8.8. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega;
- 8.9. Realizar o pagamento no prazo acordado, após a entrega regular dos itens pelo FORNECEDOR.

9. DA FISCALIZAÇÃO

- 9.1. Os servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato serão:
Fabiano Cáceres da Rocha (Secretaria de Governo e Administração);

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 10.1. Comete infração administrativa, sujeitando-se às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) der causa à inexecução total do contrato;
 - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

a) Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

d.1.) O percentual da multa quando der causa prevista no item 10.1. bem como no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, será calculada pela Comissão do Processo Administrativo, e conforme o §3º, da Lei nº 14.133, de 2021, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contratado.

10.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação/notificação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (a rt. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e

contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- b) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- c) as peculiaridades do caso concreto;
- d) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- e) os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
- f) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.10. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.11. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.13. Os débitos da CONTRATADA para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou

de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

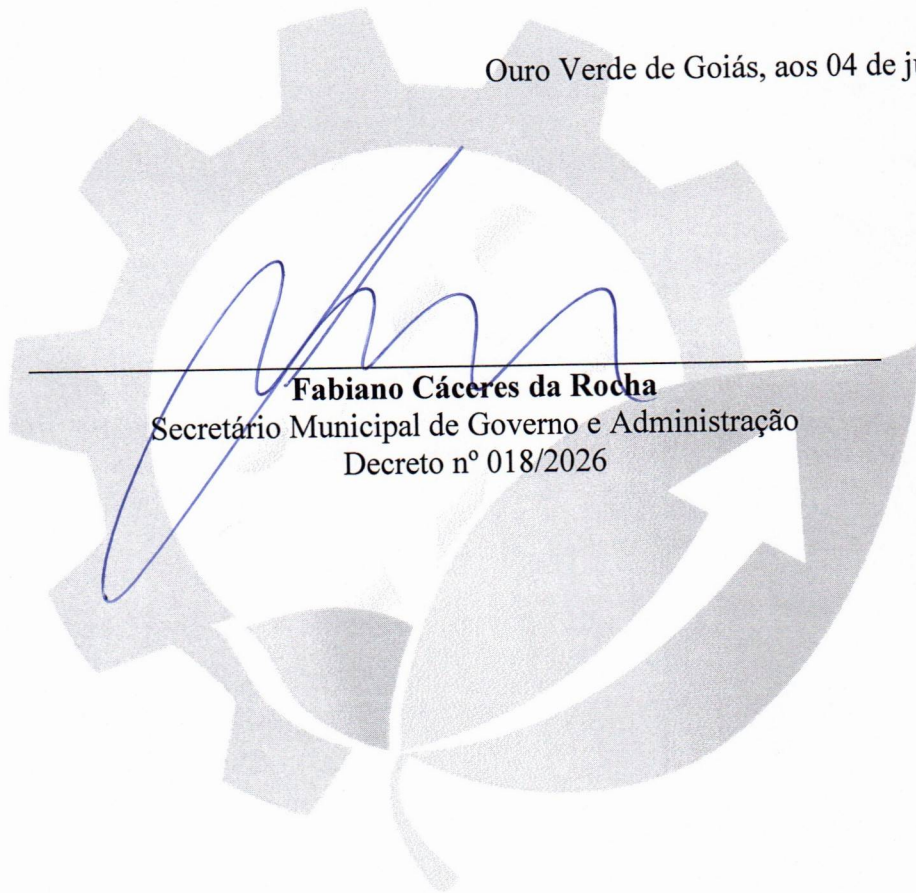
11. DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA


11.1 Aplicar-se-á o Código de Defesa do Consumidor no que couber.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Casos omissos serão resolvidos pela Administração, observando-se a legislação vigente.

Ouro Verde de Goiás, aos 04 de junho de 2026.





Fabiano Cáceres da Rocha
Secretário Municipal de Governo e Administração
Decreto nº 018/2026