



# PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2025/2028

## TERMO DE REFERÊNCIA

### DISPENSA DE LICITAÇÃO ART. 75 INCISO II LEI 14.133/2021

- OBJETO:** Compra de Computador de Mesa Completo e periféricos, e aquisição mobiliário de escritório para atender as demandas da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.
- 

SEQ	ITEM	DETALHAMENTO	QTD
01	Computador	<p>Processador 10ª geração Intel® Core™ i5 Memoria 16 GB DDR4 Armazenagem SSD de 480GB Rede local Ethernet Intel 10/100/1000Mbps sistema USB 3.0:2 (2 frontais e 2 traseiras) Conexão Display port Windows 11 PRO</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Monitor led 23" bivolt Resolução mínima: Full HD (1920x1080) Tipo de Tela Matriz ativa – TFT LCD Conexões: VGA, DisplayPort, USB e DVI Taxa de Atualização: 60 Hz (suficiente para trabalhos profissionais)</li><li>• Teclado tipo Dell - KB522, Logitech K120 igual ou superior</li><li>• Mouse tipo logitech m110, Dell MS116 igual ou superior</li></ul>	3
02	Nobreak 1500va	<p>Nobreak 1500VA com WI-FI Potência de 1500VA</p> <p>Tensão entrada: Bivolt automático 115/127/220V~ Tensão saída: Bivolt 115/220V~ com seleção manual</p>	2



# PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2025/2028

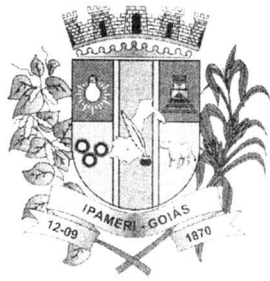
		<b>Forma de Onda: Senoidal por aproximação – retangular PWM</b> <b>Fusível rearmável</b> <b>Proteções do nobreak:</b> <b>Sobreaquecimento no transformador</b> <b>Potência excedida</b> <b>Descarga total da bateria</b> <b>Curto-circuito no inversor;</b> <b>Conexão de saída: 8 tomadas NBR 14136 (6 tomadas de 10A + 2 tomadas de 20A)</b> <b>Gerenciamento via Wi-Fi através de um smartphone e/ou via porta USB através de um PC</b>	
03	<b>Nobreak 800va</b>	<b>Forma de onda: Senoidal por aproximação - retangular PWM</b> <b>6 tomadas de saída no padrão NBR 14136</b> <b>Função TRUE RMS.</b> <b>Potência 800 VA</b>	<b>1</b>
04	<b>Mesa de Escritório</b>	<b>Conforme modelo e cor no anexo</b>	<b>1</b>
05	<b>Cadeira de escritório</b>	<b>Cadeira de escritório Diretor Ergonômica com braços N17 ABNT Tecido</b>	<b>1</b>

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO:

A Secretaria de Gestão e Planejamento da Prefeitura de Ipameri necessita de computadores de alto desempenho para suportar softwares como AutoCAD, Revit e ArcGIS, essenciais para a elaboração de projetos urbanos e administrativos. Os equipamentos atuais apresentam limitações que resultam em baixa produtividade, travamentos e atrasos nas entregas, impactando diretamente a eficiência dos serviços prestados à população. A aquisição de máquinas modernas e maior capacidade de memória garantirá mais agilidade, precisão e qualidade no desenvolvimento dos projetos. Essa modernização reduzirá custos com manutenção, otimizará o tempo de trabalho dos servidores e contribuirá para a melhoria dos serviços públicos, garantindo que as demandas da população sejam atendidas de forma mais rápida e eficaz.

### 4. FORMA DE PAGAMENTO:

- 4.1. Até o 10º (décimo) dia após a apresentação da fatura, da competente liquidação da despesa e da atestação a cargo do setor próprio do Município.
- 4.2. O pagamento do Preço pactuado será de acordo com a entrega, devendo a Contratada, emitir as respectivas Notas Fiscais que devidamente comprovadas e atestadas pelo Órgão Gestor do Objeto.



# PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2025/2028

4.3. O Pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a Contratada, ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

## 5. DO PRAZO E LOCAL PARA A ENTREGA DO OBJETO:

5.1. A contratada deverá realizar a entrega do produto no **Palácio Municipal Entre Rios**, localizado no Município de Ipameri – Goiás, junto ao **Departamento de Tecnologia**, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, contados a partir da solicitação ou emissão da ordem de fornecimento.

## 6. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Realizada a entrega e se os materiais tiverem em conformidade com as exigências da contratante, o servidor especialmente designado atestará a aceitação do objeto.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Fiscalizar os produtos entregues pelo fornecedor e atestar se estão de acordo com o especificado neste termo de referência.

7.2. Conferir a documentação de habilitação do fornecedor no ato da negociação e pagamento.

7.3. Realizar o pagamento ao fornecedor após confirmado o recebimento por servidor designado.

7.4. Solicitar reparos ou troca do produto no caso de defeito de fabricação até 3 meses após a compra.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. Fornecer os produtos em conformidade com o termo de referência.

8.2. Manter a empresa em dia com relação aos documentos de habilitação.

8.3. Arcar com todo e qualquer ônus decorrente de acidente de trabalho.

8.4. Atender as solicitações quanto a garantia de fábrica dos produtos.

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. De acordo com a lei 14.133/2021, poderá ficar impedida de licitar e contratar com o Município e será descredenciada no cadastro de fornecedores deste Município, pelo prazo de 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa e o contraditório a contratada que desobedecer às obrigações acima mencionadas ou se portar de modo inidôneo em qualquer fase do procedimento.

## 10. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA: MONIQUE VAZ COELHO

Prefeitura Municipal de Ipameri, 23 de fevereiro de 2026.

**MONIQUE VAZ COELHO**