

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1- Aquisição de bens permanentes para atenderem as demandas da Secretaria Municipal de Administração, Desenvolvimento Econômico e Governo, especificamente para Sala do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), bem como os seguintes departamentos: Departamento de Licitações e Contratos, Departamento de Controle Interno e Departamento Jurídico.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O presente documento tem como objetivo a realização de processo para aquisição de bens permanentes pela necessidade de atender às demandas operacionais dos setores estratégicos da administração pública: a sala do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), Departamento de Licitações e Contratos, Departamento de Controle Interno e Departamento Jurídico.

2.2. No que se refere à sala do ITR, a aquisição é imprescindível para dotar o setor de condições técnicas e operacionais adequadas ao atendimento da população local, bem como para viabilizar a gestão, fiscalização e arrecadação do tributo, em parceria com a União. A estruturação adequada desse espaço é fundamental para garantir a efetividade da cooperação entre os entes federativos e o cumprimento das obrigações legais relativas ao imposto

2.3. Já no âmbito dos Departamentos (1.1), os bens solicitados contribuirão diretamente para a otimização dos serviços prestados, promovendo maior celeridade, eficiência e qualidade na condução e no gerenciamento dos processos licitatórios. A melhoria da infraestrutura física e funcional do setor é essencial para assegurar o cumprimento dos princípios da administração pública, notadamente os da eficiência, legalidade e transparência

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. A tabela abaixo relaciona os produtos, suas características e quantitativos que deverão ser adquiridos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	ITR	Licitação	Cont. Int.	Adm.	Jurídico	Total
01	MESA EM "L" COMPOSTA DE: MESA RETA DE NO MÍNIMO 1.70 X 70 X 74; BALCÃO AUXILIAR DE NO MÍNIMO 1.60 X 45 COM GAVETEIRO MÍNIMO DE 3 GAVETAS SENDO MÍNIMO DE 1 GAVETÃO, MÍNIMO DE 1 PORTA COM PRATELEIRA INTERNA, E NICHOS ABERTOS; TAMPO ENGROSSADO MÍNIMO DE 4CM DE ESPESSURA; PÉ METÁLICO; COR: NOGAL COM PRETO; DIMENSÃO TOTAL: MÍNIMO DE 1.90 X 1.60 X 74.	UN	02	01	01			04

								
02	CADEIRA PRESIDENTE -COR PRETA. BASE; GIRATÓRIA 360 GRAUS; ENCOSTO E ASSENTO: REFORÇADA EM MADEIRA; REVESTIMENTO: COURINO PU COM ESPUMA DE DENSIDADE CONTROLADA; BRAÇOS; PESO APROXIMADO DO PRODUTO: 15,1KG; DIMENSÕES ASSENTO: COMPRIMENTO 52CM; LARGURA ASSENTO: 53CM; LARGURA ENTRE BRAÇOS: 52.5CM; ALTURA ATÉ O CHÃO: REGULÁVEL 51CM E 61CM COM ENCOSTO; COMPRIMENTO (ALTURA): 65CM; LARGURA ENCOSTO: 53CM. 	UN	02			01		03
03	IMPRESSORA REFERÊNCIA: IGUAL OU SUPERIOR A MARCA MULTIFUNCIONAL BROTHERS PADRÃO DE IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; VELOCIDADE DA CPU (MHZ): 800; RESOLUÇÃO DE VARREDURA INTERPOLADA (MAX. DPI): 19200X19200DPI; TELA LCD: TELA TOUCHSCREEN 3,7"; MEMÓRIA PADRÃO; 512; CICLO DE TRABALHO MENSAL MÁXIMO: ATÉ 40.000 PÁGINAS; CAPACIDADE DE PAPEL PADRÃO (PÁGS.): 300; DIMENSÕES DO EQUIPAMENTO (L X P X A):43,5X52,6X53,9 CM; PESO DO EQUIPAMENTO (KG): 28; TIPO DE MÍDIA: COMUM, PAPEL FOTOGRÁFICO, ENVELOPES, BOND, ETIQUETAS, PAPEL RECICLADO, PAPEL COLORIDO, TIMBRADO; CAPACIDADE DE SAÍDA DE PAPEL: 150; TAMANHO DE PAPEL BANDEJA MULTIUSO: CARTA, ENVELOPE, TAMANHOS PERSONALIZADOS (7,6-21,6 CM (L), 12,7-35,6 CM (C)), OFÍCIO, EXECUTIVO, A4, A5, A6; TIPO CONSUMÍVEL: 4 CARTUCHOS DE TONER E UNIDADE DE CILINDRO; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 2400X600 DPI; TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER COLORIDO; COMPATIBILIDADE COM DRIVER DE IMPRESSORA: WINDOWS, MAC, OS, LINUX; COMPATIBILIDADE COM DISPOSITIVOS MÓVEIS; FUNÇÕES DE SEGURANÇA: BLOQUEIO DE CONFIGURAÇÕES, DIRETÓRIO ATIVO, SECURE FUNCTION	UN	01		01	02	01	05

	LOCK (BLOQUEIO SEGURO DE FUNÇÕES), SECURE PRINT (IMPRESSÃO SEGURA); CERTIFICAÇÕES ESPECÍFICAS DA INDÚSTRIA; RECURSOS AVANÇADOS DE DIGITALIZAÇÃO; SOFTWARE INCLUSO; TONER 419, VOLTAGEM 220V							
04	MONITOR- TAMANHO MÍNIMO DA TELA: 24 POLEGADAS; RESOLUÇÃO: FULL HD (1920 X 1080); TECNOLOGIA: LED; CONEXÕES: VGA, HDMI E DIS+A1:S57PLAYPORT; TAXA DE ATUALIZAÇÃO: 60 HZ; CONTRASTE: 1000:1; BRILHO: 250 CD/M²; ÂNGULO DE VISÃO: 178° (HORIZONTAL E VERTICAL); TEMPO DE RESPOSTA: 5MS;	UN	01		01		02	04
05	SCANNER-TENSÃO DE ENTRADA: 127V OU BIVOLT; DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO / DUPLEX EM UMA ÚNICA PASSAGEM; DEVE PERMITIR PAPÉIS DO TAMANHO A4, ENVELOPES, ETIQUETAS E CARTÕES; DIGITALIZAÇÃO EM ESCALA DE CINZA/PRETO E BRANCO E EM CORES; SAÍDA EM PDF, PDF/A, JPEG, TIFF, PPTX, BMP E PNG; 600 DPI (MÍNIMO); VELOCIDADE MÍNIMA: PRETO E BRANCO: 45 PPM / 90 IPM (DUPLEX) E A CORES: E 30 PPM / 60 IPM(DUPLEX); CICLO DIÁRIO: 3500 FOLHAS (NO MÍNIMO); CONEXÃO USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE OU SUPERIOR; SISTEMA OPERACIONAL: O SCANNER DEVERÁ ACOMPANHAR SOFTWARES E DRIVES COMPATÍVEIS COM AS VERSÕES 32/64 BITS DOS SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS 10/11; 12 (DOZE) MESES DE GARANTIA, CONTRA DEFEITOS DE FABRICAÇÃO OU DESGASTE PREMATURA DOS COMPONENTES. OBS.: CARACTERÍSTICAS DEVERÃO SER DEMONSTRADAS ATRAVÉS DE DOCUMENTAÇÃO DO FABRICANTE, COMO MANUAL OU LÂMINA DO PRODUTO. QUALIDADE MELHOR OU IGUAL A FUJITSU	UN	01	01				02
06	KIT ARMÁRIOS PARA ESCRITÓRIO SEMI ABERTO 2 PORTAS E ARMÁRIO ALTO COM CHAVETA, COR: NOGAL COM PRETO, LARGURA DO CONJUNTO 70 CM, ALTURA (CM) 186 CM, LARGURA (CM) 131 CM PROFUNDIDADE (CM) ,37,3 CM; MATERIAL: MDF 	UN	01					01

07	COMPUTADOR COMPLETO 1. CONFIGURAÇÃO MÍNIMA DO EQUIPAMENTO: 1.1. PROCESSADOR: MÍNIMO DE 6 (SEIS) NÚCLEOS FÍSICOS (CORES) EQUIVALENTE OU SUPERIOR A 10ª GERAÇÃO; FREQUÊNCIA BASE DE 3.5 GHZ OU SUPERIOR; VÍDEO INTEGRADO COMPATÍVEL COM RESOLUÇÃO FULL HD (1920X1080), COM SUPORTE À SAÍDA HDMI. 1.2. PLACA-MÃE: COMPATÍVEL COM O PROCESSADOR ESPECIFICADO; MÍNIMO DE 2 (DUAS) PORTAS USB 3.0; SUPORTE A MEMÓRIA DDR4 EM DUAL CHANNEL (MÍNIMO DE 2 SLOTS); SLOT M.2 NVME PARA SSD DE ALTA VELOCIDADE; SAÍDA DE VÍDEO HDMI INTEGRADA. 1.3. MEMÓRIA RAM: TIPO DDR4; CAPACIDADE MÍNIMA DE 8 GB; FREQUÊNCIA DE OPERAÇÃO MÍNIMA DE 3000 MHZ (OU SUPERIOR). 1.4. ARMAZENAMENTO: DISCO RÍGIDO (HDD): CAPACIDADE MÍNIMA DE 1 TB; ROTAÇÃO DE 7.200 RPM; UNIDADE DE ESTADO SÓLIDO (SSD): CAPACIDADE MÍNIMA DE 960 GB COM VELOCIDADE DE LEITURA E GRAVAÇÃO DE, NO MÍNIMO, 500 MB/S. 1.5. FONTE DE ALIMENTAÇÃO: POTÊNCIA MÍNIMA DE 450W REAIS, 80 PLUS; BIVOLT AUTOMÁTICA OU CHAVEADA MANUAL. 1.6. MONITOR: TAMANHO MÍNIMO DE 24 POLEGADAS; RESOLUÇÃO NATIVA FULL HD (1920 X 1080); TECNOLOGIA LED; CONEXÕES OBRIGATÓRIAS: VGA, HDMI E DISPLAYPORT; TAXA DE ATUALIZAÇÃO: 60 HZ; CONTRASTE: MÍNIMO DE 1000:1; BRILHO: MÍNIMO DE 250 CD/M²; ÂNGULO DE VISÃO: 178º HORIZONTAL E VERTICAL; TEMPO DE RESPOSTA: ATÉ 5MS. 1.7. PERIFÉRICOS: TECLADO PADRÃO ABNT2, CONEXÃO USB; MOUSE ÓPTICO COM DOIS BOTÕES E SCROLL, CONEXÃO USB. SAÍDA PARA FONE DE OUVIDO. TECLADO PADRÃO GAMER, LAYOUT ABNT2; CONECTIVIDADE SEM FIO VIA BLUETOOTH, ALCANCE MINIMO DE 10 METROS; COMPATÍVEL COM O SITEMA	UN	01				01	02
08	APARADOR COM TAMPO DE VIDRO PARA USO ADMINISTRATIVO, COM ESTRUTURA METÁLICA RESISTENTE, ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA. TAMPO SUPERIOR EM VIDRO, LISO, RESISTENTE, DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO E DEVIDAMENTE FIXADO À ESTRUTURA. DIMENSÕES MÍNIMAS APROXIMADAS: LARGURA: ENTRE 60 CM E 70 CM; ALTURA: APROXIMADAMENTE 80 CM A 90 CM; –PROFUNDIDADE: APROXIMADAMENTE 30 CM A 40 CM. DEVE POSSUIR SUPERFÍCIE SUPERIOR AMPLA, ADEQUADA PARA ACOMODAÇÃO DE CAFETEIRA, GARRAFAS TÉRMICAS, BANDEJAS E UTENSÍLIOS PARA APOIO DE CAFÉ. GARANTINDO ESTABILIDADE E	UN					02	02

	SEGURANÇA NO USO. 							
09	ARMÁRIO Estante para escritório, confeccionado em MDF, com acabamento uniforme. Possui prateleiras abertas na parte superior para organização de livros, pastas e materiais diversos e parte inferior com 6 portas de abrir, destinadas ao armazenamento fechado. Na cor madeira ou preto. Dimensões mínimas aproximadas: Altura: 180 cm; Largura: 120 cm; Profundidade: 35 cm. Indicado para uso interno em ambientes administrativos. 	UN				01		01
10	TRANSFORMADOR DE ENERGIA VERSATILIDADE E TECNOLOGIA, JUNTAS, NESSE PRÁTICO TRANSFORMADOR DE VOLTAGEM, COM DUPLA APLICAÇÃO E TOMADAS NO PADRÃO NOVO (NBR14136 3 PINOS 10 AMPÈRES) - TRANSFORMA 127V EM 220V - TRANSFORMA 220V EM 127V BI-VOLT AUTOMÁTICO DE ACORDO COM A INVERSÃO DE CABO (PLUG AND PLAY) POTÊNCIA: 2.000 WATTS CONEXÕES: TOMADA NO PADRÃO NOVO BRASILEIRO TIPO DE TOMADA: NBR14136 3 PINOS 10 AMPÈRES TRANSFORMADOR: CONVERTE 127V PARA 220V OU 220V PÉ 127V AUTOMÁTICO	UN	01		01	02	01	06

QUANDO SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO, A EMPRESA DEVERÁ APRESENTAR CATÁLOGO, FICHA TÉCNICA OU DOCUMENTO EQUIVALENTE QUE COMPROVE A CONFORMIDADE DO PRODUTO OFERTADO

4. DO FUNDAMENTO LEGAL

4.1 O embasamento legal da presente contratação direta, é por **dispensa de licitação**, fundamentada no **artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021**, que diz ser dispensável a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (Sessenta e dois mil e setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;

4.2 A presente contratação será dispensada de apresentação de Estudo Técnico Preliminar, nos termos do inciso I, do artigo 72, da Lei nº 14.133/21;

5. DA VIGÊNCIA

5.1. O fornecimento dos bens/prestação dos serviços se dará no prazo contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento/Ordem de Serviço.

5.2 Considerando que a presente contratação é por limite de valor, incisos I e II do artigo 75 da lei nº 14.133/21, a entrega ou prestação de serviços acontece de forma “imediate” e com isso não existe a necessidade de minuta contratual, podendo ser utilizado os outros mecanismos.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

6.1. O comprometimento do saldo orçamentário será feito a partir da dotação orçamentária anexa aos autos do processo.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA:

7.1. Os produtos deverão ser entregues conforme especificações deste Termo de Referência, do contrato, de sua proposta, e demais recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

7.2. Responsabilizar-se pela execução do objeto, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato;

7.3. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao CONTRATANTE;

7.4. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da entrega;

7.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.7. Atender às determinações da fiscalização do CONTRATANTE;

7.8. Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam interesse do CONTRATADO, independentemente de solicitação;

7.9. Responsabilizar-se, inclusive civil e criminalmente, por eventuais danos causados ao CONTRATANTE, aos seus servidores e empregados ou a terceiros, independentemente de culpa ou dolo, inclusive respondendo pelos danos causados pelos empregados ou prestadores;

7.10. Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo CONTRATANTE, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, para esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados a aquisição;

7.11. Manter o CONTRATANTE informado de todos os detalhes da aquisição, de acordo com as conveniências desta, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a consulta.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência;

8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e nos orçamentos, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.3. Designar servidor(es) responsável para fiscalizar a execução dos serviços;

8.4. Notificar por escrito o profissional, as ocorrências de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.5. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO, nos preços e nas condições pactuadas no contrato.

9. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

9.1. Observado o disposto no artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/21, o acompanhamento, a fiscalização e o recebimento serão realizados pela Secretaria;

9.2. A Secretaria, através de seu fiscal, atestará no documento fiscal correspondente, a aquisição nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à CONTRATADA;

9.3. A aquisição do objeto deste Termo de Referência somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

10. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O valor total da despesa será obtido após o levantamento de preço nos termos do artigo 23 da Lei Federal 14.133/21, com o recebimento de proposta adicionais caso venham a realizar na modalidade eletrônica.

10.2. O preço deverá ser cotado considerando-se quaisquer valores gastos ou despesas, seguros, transporte, tributos e ainda todas as despesas que diretamente ou indiretamente incidirem.

10.3. A proposta de preços deverá apresentar prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias.

10.4. Por ser a contratação do tipo dispensa de licitação por limite de valor, não se aplica acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, ou de até 50% (cinquenta por cento) no caso de reforma de edifício ou de equipamento, nos termos da legislação vigente.

10.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a conferência e serão contados a partir da liquidação da nota fiscal eletrônica/fatura na Secretaria de Finanças, desde que tenha ocorrido a total e efetiva execução dos serviços/fornecimento dos produtos, relacionados na ordem de serviços/autorização de compras, bem como tenha sido emitido o Termo de Recebimento

Definitivo (no caso do inciso I, do artigo 75, da lei nº 14. A apresentação da Nota Fiscal Eletrônica deverá informar a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários;

10.6. Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

- a) Fatura discriminada (Nota Fiscal Eletrônica) devidamente atestada pelo(s) fiscal(ais) designado(s) pela Secretaria;
- b) CND da União;
- c) CND Estadual;
- d) CND do FGTS;
- e) CND Trabalhista;
- f) CND Municipal.

10.7. Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrente do Contrato;

10.8. O pagamento somente efetuar-se-á mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas. Caso a contratada entregue certidão com data expirada ou que venha expirar-se antes da liquidação da despesa, ela será comunicada para substituir a certidão irregular por uma atualizada;

10.9. Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado;

10.10. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o contrato e iniciar outro processo licitatório.

11. FISCAL DO OBJETO CONTRATADO

Nome: Lauanny Cristina Pereira Nunes

Cargo: Gerente Administrativo

Matrícula: 1621

12. DAS PENALIDADES

12.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o CONTRATANTE poderá sujeitar o CONTRATADO as penalidades seguintes:

- a) advertência;
- b) suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Turvânia-GO, pelo prazo que for fixado pelo Contratante, em função da natureza e da gravidade da falta cometida;
- c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade.

12.2. O CONTRATADO fica sujeita a multas de até 10% (dez por cento) do valor adjudicado, caso não seja entregue dentro do prazo fixado, por culpa exclusiva do CONTRATADO.

12.2.1 A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

12.3. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

12.4. O CONTRATADO será notificado, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

Turvânia-GO, 11 de fevereiro de 2026.

LAUANNY CRISTINA PEREIRA NUNES

Responsável pelo Termo de Referência