



M/23

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 012/2026

DO: DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO PARA PROCESSOS LICITATÓRIOS E COMPRAS.

1. DO OBJETO:

Este Termo de Referência visa a aquisição de equipamentos de informática, visando atender às necessidades do Setor de Compras, bem como promover a reposição de equipamentos no Núcleo de Identificação Civil.

2. DA JUSTIFICATIVA:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aparelhar a infraestrutura tecnológica do Setor de Compras, bem como promover a reposição de equipamentos no Núcleo de Identificação Civil, de modo a assegurar condições adequadas, seguras e eficientes para o desempenho de suas atribuições.

O Setor de Compras é responsável pela realização dos procedimentos de aquisição de bens e serviços no âmbito municipal, executando atividades relacionadas à formalização de demandas, elaboração de processos de compras, sendo essencial para o regular funcionamento da Administração Pública. Já o Núcleo de Identificação Civil desempenha função relevante no atendimento direto à população, especialmente na emissão de documentos oficiais, exigindo agilidade, precisão e confiabilidade nos sistemas utilizados.

Verifica-se, entretanto, que os equipamentos de informática atualmente disponíveis encontram-se insuficientes, obsoletos ou em condições inadequadas de uso, em decorrência do desgaste natural e do aumento das demandas operacionais. Tal situação compromete a eficiência das atividades, ocasionando lentidão na execução dos processos de compras e dificuldades no atendimento ao público no âmbito do Núcleo de Identificação Civil.

A insuficiência de equipamentos adequados impacta diretamente na instrução dos processos de aquisição, na utilização de sistemas informatizados e no desempenho das atividades administrativas, podendo ocasionar atrasos, falhas operacionais e prejuízos à eficiência dos serviços prestados.

Assim, a aquisição pretendida tem por finalidade:

- Proporcionar maior agilidade e eficiência na execução das atividades do Setor de Compras;
- Assegurar melhores condições de atendimento ao público no Núcleo de Identificação Civil;
- Garantir a adequada utilização de sistemas informatizados;
- Reduzir falhas operacionais decorrentes do uso de equipamentos obsoletos;
- Modernizar a infraestrutura tecnológica dos setores envolvidos.

Destaca-se que a presente contratação encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, contribuindo para a melhoria da gestão administrativa.

Dessa forma, a contratação revela-se necessária e oportuna, constituindo medida indispensável para assegurar a regularidade, eficiência e qualidade das atividades desenvolvidas pelo Setor de Compras e pelo Núcleo de Identificação Civil.

**VISTO PELO
CONTROLE INTERNO**



M24

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

ITEM	QUAN	UND	DESCRIMINAÇÃO
01	01	UND	Notebook Especificações Mínimas: i5 de 12ª Geração ou superior, 16 GB de memória ram, SSD de 512gb tela de 15,6 polegadas.
02	10	UND	Monitor: 60.5 cm (23.8")
03	01	UND	Scanner: ADF fujitsu SP1120
04	01	UND	Leitor Biometrico: 4x4x2 futronic FS64
05	01	UND	PAD de assinatura: Wacom STU-540
06	01	UND	Microcomputador: Core i5-13500T, ram 16 gb, sdd 256gb, wifi, antivírus (36 meses), Windows 11 pro BPOR com licença de uso do BCC serviço mínimo de 36 meses.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Para o atendimento do objeto deste Termo de Referência, deverão ser observados os seguintes requisitos:

→ Todos os bens deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, abrangendo defeitos de fabricação, vícios aparentes ou ocultos, incluindo substituição de peças e assistência técnica, sem ônus adicional para a Administração;

→ O prazo de entrega dos bens será de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do envio da solicitação de compras ou da emissão da ordem de fornecimento, conforme o caso;

Todos os itens deverão ser entregues novos, sem uso anterior, em perfeito estado de funcionamento, sendo vedado o fornecimento de produtos reconicionados, reciclados, remanufaturados ou reutilizados;

→ Os equipamentos deverão atender integralmente às especificações técnicas mínimas descritas neste Estudo Técnico Preliminar e/ou Termo de Referência, não sendo admitidas propostas com características inferiores às exigidas;

→ A entrega deverá ocorrer no almoxarifado central do Município, em dias úteis, no horário das 7h às 13h, conforme orientação da Administração, ficando sob responsabilidade do fornecedor todas as despesas com transporte, carga, descarga e seguro até o recebimento definitivo;

Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagens originais do fabricante, lacradas e íntegras, com identificação externa contendo, no mínimo, a descrição do item, marca, modelo e demais informações necessárias à conferência;

→ O fornecedor deverá atender às solicitações da Administração, ainda que em pequenas quantidades, desde que dentro dos limites e condições estabelecidos na contratação, garantindo igualdade de condições e preços pactuados;

→ No caso específico do microcomputador com as seguintes configurações mínimas: processador Intel Core i5-13500T (ou equivalente de desempenho superior), memória RAM de 16 GB, armazenamento SSD de 256 GB e conectividade Wi-Fi integrada, deverá **acompanhar previamente instalada e configurada** a Licença de uso do BCC Serviço (Backup em Nuvem Corporativo ou solução equivalente de backup corporativo), pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses, contemplando suporte técnico e atualizações durante toda a vigência do contrato, garantindo pleno funcionamento da solução de backup desde a entrega do equipamento.

VISTO PELO
CONTROLE INTERNO



A licença deverá ser original, legais e emitidas em nome do Município, vedadas a utilização de versões não oficiais, educacionais ou incompatíveis com o uso na Administração Pública.

O fornecedor deverá, ainda, garantir a instalação, configuração inicial e pleno funcionamento do sistema operacional, antivírus e serviço de backup, entregando o equipamento pronto para uso, assegurando compatibilidade entre hardware e software.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

São obrigações da Contratada, além das demais previstas na legislação aplicável:

a) Fornecer os bens de acordo com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, observando integralmente as características mínimas exigidas, bem como os padrões de qualidade e desempenho;

b) Entregar os produtos novos, sem uso anterior, em perfeito estado de conservação e funcionamento, devidamente acondicionados e lacrados, sendo vedado o fornecimento de itens reconicionados, reciclados ou remanufaturados;

c) Cumprir rigorosamente os prazos de entrega definidos pela Administração, responsabilizando-se por eventuais atrasos decorrentes de falhas logísticas ou operacionais;

d) Prestar garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os itens fornecidos, contados a partir do recebimento definitivo, assegurando assistência técnica e substituição de peças ou equipamentos defeituosos, sem ônus para a Contratante;

e) Substituir, às suas expensas, quaisquer produtos que apresentem defeitos, vícios, inconsistências técnicas ou desconformidades com as especificações estabelecidas, no prazo máximo a ser definido pela Administração;

f) Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes do transporte, seguro, entrega e descarregamento dos bens até o local indicado pela Administração;

g) Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas, especialmente quanto à regularidade fiscal, trabalhista e jurídica;

h) No caso específico do equipamento com uso da Licença de Uso do BCC Serviço (solução de backup corporativo em nuvem ou equivalente), garantir:

O fornecimento de licença original, válida e regular, emitida em nome do Município;

A disponibilização do serviço pelo período mínimo contratado, assegurando pleno funcionamento, armazenamento adequado, integridade e confidencialidade dos dados;

A instalação, configuração inicial e integração do serviço aos microcomputadores especificados no Termo de Referência;

A prestação de suporte técnico durante todo o período de vigência da licença, incluindo atualizações, correções e eventuais ajustes necessários;

A substituição ou regularização imediata da licença em caso de falha, bloqueio, irregularidade ou descontinuidade do serviço, sem prejuízo à Administração;

A observância das normas aplicáveis à segurança da informação e à proteção de dados, garantindo que as soluções adotadas estejam em conformidade com a legislação vigente.

Parágrafo único. A Contratada será integralmente responsável pela regularidade das licenças de software fornecidas, vedada a utilização de licenças não oficiais, compartilhadas indevidamente, incompatíveis com o uso governamental ou em desacordo com os termos do fabricante.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Compete à Contratante:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, verificando a conformidade dos bens entregues;

VISTO PELO
CONTROLE INTERNO

- b) Fornecer à contratada todas as informações necessárias para a correta execução do objeto;
- c) Receber os bens, provisória e definitivamente, após verificação da conformidade;
- d) Efetuar o pagamento à contratada, conforme as condições estabelecidas no instrumento contratual;
- e) Aplicar as sanções administrativas previstas, quando constatadas irregularidades.

7. DA FORMA DE PAGAMENTO:

O pagamento será realizado, em até 30 dias contados a partir do “atesto” da nota fiscal, devidamente protocolada junto ao departamento responsável, com todas as certidões de regularidade fiscal e trabalhistas atualizadas.

O contratado deverá identificar junto à nota fiscal o número da conta bancária desejada para facilitar o pagamento que será feito mediante transferência on-line.

8. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução deverá ser por demanda, através de um contrato firmado entre a contratada e a Administração Pública, atendendo todas as demandas que lhe forem apresentadas.

A nota fiscal/fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a descrição do material entregue e a indicação do nº do futuro contrato, a fim de se acelerar o trâmite de execução do serviço e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo para início da entrega dos equipamentos e materiais será de 15 dias a partir da assinatura do instrumento contratual e o envio da solicitação de compras emitida e enviada pelo Setor de Compras.

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

10 – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

Fica designado, como fiscal do contrato, o servidor designado em portaria e em caso de impedimento por um servidor substituto.

Fica designado, como gestor do eventual contrato que venha serem originado deste Termo de Referência, o (a) secretária (o) da pasta em decreto e em caso de impedimento por um servidor substituto.

A fiscalização de que se trata este objeto, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei em vigência.

11 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Este Termo foi elaborado com base nas informações contidas no Estudo Técnico Preliminar.

12- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução proposta consiste na aquisição parcelada de equipamentos de informática, mobiliários necessários ao funcionamento administrativo do setor e núcleo ligado a

VISTO PELO
CONTROLE INTERNO



Secretaria Municipal Administração e Finanças do Município de Peixe-TO, justifica-se o parcelamento da aquisição.

A contratação permitirá a modernização da infraestrutura administrativa, assegurando maior eficiência, organização e melhores condições de trabalho no desempenho das atividades institucionais, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população.

No que se refere aos equipamentos de informática, especialmente os microcomputadores, a solução contempla também a Licença de Uso do BCC Serviço (solução de backup corporativo em nuvem ou equivalente), a qual deverá compor o próprio fornecimento do equipamento, sendo de responsabilidade do fornecedor do microcomputador realizar a instalação, integração, ativação e configuração da licença no momento da entrega do equipamento.

Dessa forma, os microcomputadores deverão ser entregues com a solução de backup já instalada, integrada e em pleno funcionamento, garantindo a imediata utilização da ferramenta pela Administração. A licença deverá possuir vigência mínima de 36 (trinta e seis) meses, contemplando suporte técnico, atualizações e manutenção durante todo o período contratado. Assim, a solução proposta assegura padronização tecnológica, maior segurança das informações institucionais e melhor eficiência na gestão dos dados, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público. e funcional à Administração Municipal.

13- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO:

Considerando a natureza do objeto, que compreende a aquisição de equipamentos e bens permanentes destinados ao funcionamento administrativo do setor e núcleo ligado a Secretaria Municipal Administração e Finanças do Município de Peixe-TO, justifica-se o parcelamento da aquisição.

O parcelamento mostra-se adequado por possibilitar maior eficiência na gestão orçamentária e financeira, permitindo melhor planejamento dos desembolsos, bem como maior controle, acompanhamento e fiscalização da execução contratual. Além disso, o parcelamento favorece a economicidade e a competitividade, ao ampliar a participação de fornecedores aptos a atender partes do objeto, sem prejuízo da qualidade dos bens adquiridos.

Ressalta-se que o parcelamento não compromete a funcionalidade, a padronização ou a eficiência administrativa, atendendo ao interesse público e às diretrizes previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo, portanto, a forma mais vantajosa para a Administração.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A contratação e/ou aquisição será realizada futuramente pelo setor de licitação, onde a forma como o fornecedor será escolhido dar-se por meio do Setor de Licitação onde o mesmo indicará a modalidade ou por Contratação Direta: Inexigibilidade ou por Dispensa, conforme preceitua a legislação pertinente ao assunto, respeitando a Lei Federal nº 14.133/2021.

15. - DO RECEBIMENTO E DA ANÁLISE DOS EQUIPAMENTOS

O recebimento dos Equipamentos e Materiais Permanentes objeto deste Termo de Referência dar-se-á em duas etapas, quais sejam: recebimento provisório e recebimento definitivo, observando-se os critérios técnicos e administrativos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

**VISTO PELO
CONTROLE INTERNO**



I – Do Recebimento Provisório

O recebimento provisório dos equipamentos eletrônicos será realizado pela equipe de Tecnologia da Informação (TI) contratada pelo Município, no ato da entrega ou em até 5 (cinco) dias úteis, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos itens entregues.

II - Compete à equipe de TI:

- a) Verificar a conformidade dos equipamentos com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora;
- b) Realizar testes de funcionamento, desempenho e compatibilidade;
- c) Conferir integridade física, acessórios, manuais e demais componentes;
- d) Emitir relatório técnico de análise, apontando eventuais irregularidades, vícios ou desconformidades.

Caso sejam identificadas inconsistências, a Contratada será notificada para proceder à substituição ou correção no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.

III – Do Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo será realizado pela Secretária Municipal da pasta beneficiada, após a verificação do cumprimento integral das exigências contratuais e da regularidade atestada pela equipe de TI no que se refere aos equipamentos eletrônicos.

O recebimento definitivo abrangerá tanto os equipamentos eletrônicos quanto os demais materiais permanentes adquiridos, sendo formalizado mediante termo de recebimento definitivo ou atesto na nota fiscal, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento provisório e a regularização de eventuais pendências.

O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada quanto à qualidade, garantia e funcionamento dos bens fornecidos, nos termos da legislação vigente.

16. – DAS DOTAÇÕES ELEMENTOS DE DESPESAS E FONTES DE RECURSOS:

As despesas decorrentes da presente alocação correrão à conta da Dotação Orçamentária, Elemento de Despesas e Fonte de Recursos constantes no Orçamento Geral do Município para o exercício Financeiro de 2026, descritas a seguir:

DOTAÇÃO:

03.04.04.122.0401.1.003 – Equipamentos e Material Permanente;

ELEMENTOS DE DESPESA:

4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente;

FONTE DE RECURSO:

1.500.0000.00000 – Recursos não vinculados de impostos.

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, aos 05 dias do mês de Março de 2026.


WISLEY NEGREIROS DE SOUSA
Diretor de Planejamento
Decreto 049/2025

VISTO PELO
CONTROLE INTERNO

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE
DEPARTAMENTO: SEC. MUL. DE ADM. E FINANÇAS-SEMAF
SOLICITAÇÃO Nº 03165

PÁG: 001

99
23009

STATUS: PENDENTE

DATA DA SOLICITAÇÃO: 23/01/2026

DOCUMENTO:

TIPO: MATERIAL

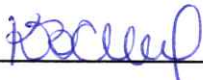
PROCESSO/PROCOLO: 90/2026

JUSTIFICATIVA: Aquisição de equipamentos de informática, visando atender às necessidades do Setor de Compras, bem como promover a reposição de equipamentos no Núcleo de Identificação Civil

FICHA	AÇÃO	DOTAÇÃO	FONTES	SUBELEMENTO	PERCENTUAL	VALOR
40	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.4.4.122.401.1.003	1.500.0000 .000000	449052/99	-	-

Venho através desta solicitar a aprovação dos itens especificados abaixo:

ITEM	QUANTIDADE		UN.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR	
	SOLICITADA	APROVADA				ESTIMADO	TOTAL
00001	10,0000	0,0000	UNID	24321	Monitor: 60.5 cm (23.8")	0,0000	0,0000
00002	1,0000	0,0000	UNID	24322	Scanner: ADF fujitsu SP1120	0,0000	0,0000
00003	1,0000	0,0000	UNID	24324	Leitor Biometrico: 4x4x2 futronic FS64	0,0000	0,0000
00004	1,0000	0,0000	UNID	24325	PAD de assinatura: Wacom STU-540	0,0000	0,0000
00005	1,0000	0,0000	UNID	24326	Notebook Especificações Mínimas: i5 de 12ª Geração ou superior, 16 GB de memória ram, SSD de 512gb tela de 15,6 polegadas.	0,0000	0,0000
00006	1,0000	0,0000	UNID	24327	Microcomputador: Core i5-13500T, ram 16 gb, sdd 256gb, wifi, antivírus (36 meses), Windows 11 pro BPOR com licença de uso do BCC serviço mínimo de 36 meses.	0,0000	0,0000
TOTAL GERAL							0,00



KEILA BATISTA CORDEIRO
000.567.751-30
Usuário Emitente

VISTO PELO
CONTROLE INTERNO