



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Educação
Gerência de Compras, Contratos e Convênios

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO E FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Este Termo de Referência (TR) fundamenta e caracteriza a contratação de bens, conforme estabelecido na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC). A seleção da proposta mais vantajosa para a Secretaria Municipal de Educação de Goiânia.

1.2. A estrutura deste documento é guiada pelo Art. 6º, inciso XXIII, da NLLC, que define os parâmetros e elementos descritivos necessários para um Termo de Referência, e complementado pelo § 1º do art. 40 e os arts. 41 a 43 da mesma lei, quando se tratar de compras.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Conforme Ata de Registro de Preço nº 007/2025, oriunda do Pregão Eletrônico nº 90.001/2025, o objeto da presente contratação consiste na aquisição de 800 (oitocentas) unidades de Desktop Intermediário, incluindo o fornecimento e a entrega dos equipamentos, conforme as especificações técnicas e quantitativos detalhados neste Termo de Referência.

2.1.1. Natureza do Objeto: Trata-se da aquisição de bens de tecnologia, especificamente Desktop Intermediário. A descrição e os quantitativos estão em conformidade com o disposto no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

2.1.2. Quantitativos e Destinação: Conforme descrito no DFD, os quantitativos a serem adquiridos são:

Item da Ata	Descrição	Quant	V.Unit	V.Total
4	Desktop intermediário AMD RYZEN 5 PRO 5655GE 16GB DDR4 3200MHz 512 GB SSD M.2 PCIe TLC Teclado USB ABNT2 Mouse pad Mouse 1000DPI USB Realtek Wi-Fi 6 RTL8852BE 2x2 AMD Radeon Graphics - 1x HDMI e 1x DisplayPort Fonte de alimentação 90W 89% Windows 11 Professional OEM c/ serviço de customização incluso. Monitor T24i-30 23,8" 1920x1080 - HDMI, DISPLAYPORT e VGA. Garantia 60 meses on-site.	800	R\$ 3.359,00	R\$2.687.200,00
	Total	800		R\$2.687.200,00

2.1.3. O quantitativo total a ser adquirido é de 800 (oitocentos) desktop. A definição dos quantitativos foi balizada pelo levantamento de demanda realizado pela Gerência de Inovação e Tecnologia Educacional, considerando que o fornecimento dos equipamentos permitirá a substituição gradual e planejada do parque computacional da Secretaria

Municipal de Educação de Goiânia. A aquisição será implementada em lotes, viabilizando melhor gestão logística, orçamentária e operacional, além de assegurar a continuidade das atividades sem interrupção dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação de Goiânia.

2.1.4. O objeto solicitado com base na Ata de Registro de Preços deverá ser entregue pela Contratada, junto com a respectiva Nota Fiscal, no prazo e nas quantidades especificadas na ordem de fornecimento;

2.1.5. Os produtos/materiais entregues deverão ser identificados com o nome da Contratada.

2.1.6. Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

2.1.7. Vigência do Contrato: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura com eficácia legal a partir da sua publicação no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP. Este prazo abrange a entrega dos bens e o período de garantia contratual mínimo oferecido.

2.1.8. Possibilidade de Prorrogação: Uma vez que o objeto do contrato não se trata de fornecimento contínuo, não há previsão de prorrogação.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação visa atender à necessidade de renovação e padronização do parque computacional com estações de trabalho que demandam performance para atividades administrativas rotineiras, como ferramentas de escritório, planilhas e uso regular de videoconferências, executadas em paralelo com outras aplicações.

3.2. A adesão à ARP nº 07/2025, na condição de não participante (carona), foi justificada pela vantajosidade econômica e técnica comprovada, uma vez que o preço unitário registrado de R\$ 3.359,00 (para o Desktop Intermediário) é compatível com os valores praticados no mercado.

3.3. Referência aos Estudos Técnicos Preliminares (ETP): A presente contratação é fundamental e detalhada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) – Processo SEI nº25.24.000038837-6 – que caracterizou o interesse público envolvido e a melhor solução para supri-lo, comprovando a viabilidade técnica e econômica da aquisição.

3.4. A aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 965/2022.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução proposta consiste na aquisição de 800 (oitocentos) Desktop Intermediário novos. O fornecimento dos equipamentos permitirá a substituição gradual e planejada do parque computacional da Secretaria Municipal de Educação de Goiânia.

4.2. A aquisição será implementada em lotes, viabilizando melhor gestão logística, orçamentária e operacional, além de assegurar a continuidade das atividades sem interrupção dos serviços prestados pelos Secretaria Municipal de Educação de Goiânia.

4.3. Os Desktop Intermediário a serem adquiridos apresentam configuração padronizada e de marca reconhecida, acompanhados de monitor incluso e com garantia técnica on-site de 5 (cinco) anos, assegurando confiabilidade e redução de custos de manutenção. O armazenamento local, baseado em SSD de alto desempenho, garantirá maior agilidade para o sistema operacional e aplicativos de uso cotidiano, ainda que o armazenamento principal de dados permaneça centralizado em servidores e sistemas corporativos da Prefeitura.

4.4. A solução como um todo garante modernização, confiabilidade, eficiência operacional e continuidade dos serviços públicos, atendendo ao interesse público e às necessidades administrativas da Prefeitura.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos de qualidade e conformidade normativa, especificações técnicas detalhadas dos Desktop Intermediário e condições gerais de fornecimento são apresentados a seguir, conforme alínea 'd', inciso XXIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

5.1.1.Especificações Técnicas Mínimas:

5.1.1.1. Equipamento 1: Desktop Intermediário (Item 4 do Grupo 2 da ARP nº 07/2025).

5.1.1.2.. Memória Ram: Igual ou superior A 8GB, Núcleos Por Processador: 4 A 8,

5.1.1.3 Armazenamento interno: Hdd: Sem Disco HddGB, Ssd: Igual ou superior A 500,

5.1.1.4.Tamanho da Tela: Monitor: 21 A 29 POL,

5.1.1.5.Componentes Adicionais: Com Teclado E Mouse.

5.1.1.6. Gabinete: Torre

5.1.1.7.Sistema Operacional: Proprietário,

5.1.1.8. Condições gerais:

5.1.1.8.1. Equipamento novo, de primeiro uso, sem avarias.

5.1.1.8.2. Garantia On Site: Igual ou superior a 60 MESES,

5.1.2.Requisitos de Qualidade e Conformidade Normativa: A contratada deverá garantir que os produtos fornecidos atendam aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança. A conformidade com as normas técnicas pertinentes, incluindo as elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), é obrigatória. Adicionalmente, os produtos devem obedecer às diretrizes, classificações e especificações determinadas pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), quando aplicáveis.

5.1.3. Requisitos de Sustentabilidade: A aquisição de Desktop Intermediário, deve considerar critérios de sustentabilidade. Os equipamentos devem apresentar baixo impacto ambiental, sendo preferencialmente compostos por materiais recicláveis. A NLLC, em seu Art. 11, inciso IV, e Art. 5º, destaca a importância de incentivar o desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas. Conforme o ETP, "A presente aquisição apresenta baixo impacto ambiental, uma vez que a maior parte dos itens é composta por materiais recicláveis."

5.1.4. Requisitos de Subcontratação: Para a aquisição de Desktop Intermediário, a subcontratação de partes do objeto não se configura como uma necessidade.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

O requisito de garantia é uma característica fundamental que contribui para a vantajosidade da ARP.

- **Prazo Mínimo:** Os equipamentos devem possuir garantia técnica do fabricante por período de, no mínimo, 5 (cinco) anos / 60 (sessenta) meses.
- **Modalidade:** Cobertura de assistência técnica **on-site** (no local de instalação) para todas as regiões do país, a ser prestada pelo vencedor do certame.
- **Tempo de Resposta:** O atendimento ocorrerá em até 2 (dois) dias úteis a contar da data de abertura do chamado, com reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito em até 5 (cinco) dias úteis para capitais e 15 (quinze) dias úteis para demais localidades.

6.2. Local de Entrega: A entrega dos equipamentos deverá ser realizada, nos dias de expediente e no horário das 08h às 12h e das 14h às 17h, conforme previsto abaixo:

ÓRGÃO	ENDEREÇO	RESPONSÁVEL	TELEFONE
Gerência de Patrimônio (GERPART)/SME	Rua 227-A, nº 33, Qd. 67D, Setor Leste Universitário – CEP: 74610-060	Nilza Keller Morloc	(62) 98650-5707

6.2.1. Modo de Entrega: A empresa contratada será responsável pelo fornecimento, entrega, instalação garantindo a plena operacionalidade dos equipamentos.

6.2.2. Prazo de Entrega: A entrega do objeto deverá ocorrer dentro do prazo de até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da ordem de fornecimento.

6.3. Definição do Formato e Conteúdo dos Instrumentos Formais: A formalização da solicitação dos bens será por meio de Ordem de Fornecimento. O recebimento dos bens será formalizado através de Termo de Recebimento Provisório (15 dias) e Termo de Recebimento Definitivo (30 dias), detalhando a quantidade, as especificações e o estado dos equipamentos, em conformidade com o Art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Forma de Transferência de Conhecimentos: A transferência de conhecimentos, para esta aquisição de bens, limitar-se-á ao fornecimento de manuais técnicos e de usuário, bem como toda a documentação necessária para operação, manutenção e identificação dos equipamentos.

6.5. Garantia do Objeto: O objeto deverá ser entregue novo contendo garantia de fábrica que deverá cobrir danos de fabricação, bem como sua substituição ou reparo, manual de uso e conservação e informação sobre assistência técnica autorizada. A Contratada será responsável por quaisquer defeitos ou vícios ocultos que venham ser identificados no ato do recebimento dos itens. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de fábrica e suporte técnico de 60 (sessenta) meses (on-site), com assistência técnica local e em português.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação de Goiânia, conforme alínea 'f', inciso XXIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, por meio do seguinte modelo de gestão:

7.1.1. Acompanhamento e Fiscalização: A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um ou mais fiscais do contrato, designados pela Secretaria Municipal de Educação de Goiânia. Esses fiscais serão responsáveis por verificar a conformidade da entrega, a qualidade dos equipamentos e o cumprimento de todas as obrigações contratuais, registrando as ocorrências e determinando as providências necessárias. Conforme Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º: "O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados."

7.1.2. Gestor e Fiscal da Contratação: Para a efetiva gestão da execução contratual, serão designados os seguintes agentes públicos, em conformidade com o Art. 117 da Lei nº 14.133/2021:

7.1.2.1. Gestor do Contrato: Gilson Freitas Ferreira matrícula: 1100793

7.1.2.1.1. Atribuições: O Gestor do Contrato será responsável por coordenar e liderar a fiscalização, garantindo a adequada execução das obrigações contratuais, além de promover a interlocução entre a Secretaria Municipal de Educação de Goiânia e a Contratada para o alinhamento das expectativas e a resolução de eventuais problemas. Sua atuação estará alinhada com as diretrizes do Art. 7º da Lei nº 14.133/2021, que trata da designação de agentes públicos para funções essenciais à execução da lei.

7.1.2.2. Fiscal do Contrato: Tiago Gonçalves Belo, matrícula: 786004

7.1.2.2.1. Atribuições: O Fiscal do Contrato será responsável por acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário para a regularização de faltas ou defeitos observados. Informará seus superiores, em tempo hábil, sobre situações que demandem decisão ou providência que extrapole sua competência, conforme previsto no Art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021.

7.1.3. Forma de Comunicação entre Contratante e Contratada: A comunicação oficial entre a Contratante e a

Contratada deverá ocorrer por escrito, por meio de canais formais (e-mail institucional, ofícios, sistema eletrônico específico), garantindo o registro de todas as interações e decisões.

7.1.4. Hipóteses de Sanção, Glosa e Rescisão Contratual: O contrato preverá a aplicação de sanções em caso de descumprimento das obrigações, conforme a Lei nº 14.133/2021, art. 155 e 156. Advertências, multas, impedimento de licitar e contratar, ou declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas conforme a gravidade da infração. A glosa (retenção de pagamento por serviços ou produtos não conformes) poderá ser aplicada em caso de vícios ou defeitos. As hipóteses de rescisão contratual seguirão as determinações do Art. 137 da NLLC.

7.1.5. Garantias Contratuais: A contratada deverá apresentar garantia contratual para assegurar a fiel execução do contrato, conforme previsto nos artigos 96 e 99 da Lei nº 14.133/2021. Para este tipo de aquisição de bens, a modalidade de seguro-garantia é considerada a mais usual e recomendada, dado o volume e o valor do objeto, pois oferece segurança à Secretaria Municipal de Educação de Goiânia sem comprometer excessivamente o capital de giro da contratada, o que favorece a participação de um maior número de licitantes. O percentual da garantia será de 3% (três por cento) do valor inicial do contrato, conforme o limite usual estabelecido no art. 98 da Lei nº 14.133/2021. É importante ressaltar que a contratada poderá optar por outras modalidades permitidas em lei, como caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, ou fiança bancária. A contratada, na assinatura do contrato, deverá ter prestado a garantia 3% nas modalidades permitidas pela Lei de licitações, observadas as condições apresentadas neste termo.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. A forma como o fornecimento será atestado e a remuneração devida à Contratada serão estabelecidas pelos critérios de medição e de pagamento, conforme alínea 'g', inciso XXIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. Forma de Pagamento: O pagamento será realizado após a entrega dos equipamentos em lotes conforme previsto nos **itens 2.1.3 e 4.2**, viabilizando melhor gestão logística, orçamentária e operacional, mediante a apresentação da nota fiscal correspondente.

8.1.2. Prazo e Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data do recebimento definitivo dos bens e da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela fiscalização, após a quitação de eventuais multas que tenham sido impostas à contratada, sem que isso gere acréscimos de qualquer natureza.

8.1.2.1. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere acréscimos de qualquer natureza.

8.1.2.2. Caso a empresa não possua conta corrente no Itau-Unibanco/SA, os custos da transferência bancária são arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.

8.1.3. Índice de Reajuste: Conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, art. 92, inciso V, e art. 25, §7º, o edital deverá prever o índice de reajustamento de preço. Para aquisição de Desktop Intermediário, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) é o mais usual e será adotado como referência. Este índice reflete a variação de preços de um amplo conjunto de produtos e serviços, sendo adequado para contratos de fornecimento de bens e garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta comercial, após esse período sofrendo reajuste pelo índice IPCA, em caso de prorrogação da ata de registro de preços.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do fornecedor foi realizada após pesquisa de preço, de modo a garantir vantajosidade econômica e financeira e a eficiência para a Administração Pública e atendimento integral à necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Goiânia.

9.1.1. Habilitações: A contratada deverá apresentar a documentação necessária para a execução do contrato:

9.1.1.1. Para a habilitação do fornecedor serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133/2021.

9.1.1.2. Nos termos do art. 68 da Lei 14.133/21, as habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

9.1.1.3. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.1.1.4. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação.

9.1.1.5. A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.1.1.6. A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.1.1.7. A regularidade perante a Justiça do Trabalho.

9.1.1.8. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.1.1.9. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

9.1.1.10. Comprovante de regularidade junto ao SICAF.

9.1.2. Habilitação Jurídica (art. 66): Visa demonstrar a capacidade do licitante de exercer direitos e assumir obrigações. Serão exigidos os seguintes documentos:

9.1.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual ou EIRELI.

9.1.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias ou cooperativas.

9.1.2.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.2.4. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

9.1.2.5. Inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade simples, associações, fundações e outras.

9.1.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (art. 68): Visa comprovar a regularidade fiscal, social e trabalhista do licitante. Serão exigidos os seguintes documentos:

9.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

9.1.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.1.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

9.1.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e/ou Municipal (conforme o domicílio ou sede do licitante).

9.1.3.5. Prova de regularidade à Seguridade Social (Certidão Negativa de Débitos – CND do INSS).

9.1.3.6. Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF).

9.1.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativo (CNDT).

9.1.3.8. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezoito anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos).

9.1.4. Habilitação Econômico-Financeira (Art. 69): Visa demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato. Serão exigidos os seguintes documentos:

9.1.4.1. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração de Resultado do Exercício – DRE, entre outras) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira. Para pessoas jurídicas constituídas há menos de 2 (dois) anos, os documentos se limitarão ao último exercício.

9.1.4.2. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.1.4.3. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, atestando o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital, se assim for solicitado pela Administração.

9.1.5. Qualificação Técnica (art. 67): Para aquisições de bens como os Desktop Intermediário, a Lei nº 14.133/2021 não estabelece exigências de qualificação técnico-operacional ou técnico-profissional específicas do fornecedor em relação ao objeto, pois o art. 67 trata primariamente de obras e serviços. No entanto, será exigida a comprovação da contratada de que possui a capacidade de fornecer os bens especificados e que os produtos atendem aos padrões de qualidade e normativos citados. Serão exigidos os seguintes documentos ou formas de comprovação:

9.1.5.1. Comprovação de que o produto ofertado está em conformidade com as normas técnicas determinadas pelos órgãos oficiais competentes, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou por outra entidade credenciada pelo Inmetro, por meio de:

9.1.5.2. Certificação, certificado, laudo laboratorial ou documento similar que possibilite a aferição da qualidade e da

conformidade do produto ou do processo de fabricação.

9.1.5.3. Declaração de atendimento satisfatório emitida por outro órgão ou entidade de nível federativo equivalente ou superior que tenha adquirido o produto (conforme art. 42 da NLLC).

9.1.5.4. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, se a avaliação prévia do local de execução for imprescindível.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. As estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos de suporte, estão conforme alínea 'i', inciso XXIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

10.1.1. Valores Estimados:

Item da Ata	Descrição	Quant	V.Unit	V.Total
4	Desktop intermediário AMD RYZEN 5 PRO 5655GE 16GB DDR4 3200MHz 512 GB SSD M.2 PCIe TLC Teclado USB ABNT2 Mouse pad Mouse 1000DPI USB Realtek Wi-Fi 6 RTL8852BE 2x2 AMD Radeon Graphics - 1x HDMI e 1x DisplayPort Fonte de alimentação 90W 89% Windows 11 Professional OEM c/ serviço de customização incluso. Monitor T24i-30 23,8" 1920x1080 - HDMI, DISPLAYPORT e VGA. Garantia 60 meses on-site.	800	R\$ 3.359,00	R\$ 2.687.200,00
	Total	800		R\$ 2.687.200,00

10.1.2. Memória de Cálculo e Documentos de Suporte: A estimativa de preços foi realizada com base na Instrução Normativa nº 001, de 29 de janeiro de 2022, da SEMAD - Goiânia, que dispõe sobre os procedimentos e diretrizes para pesquisa de preços. A pesquisa de preços foi feita com empresas especializadas no setor, considerando a qualidade, disponibilidade e o menor valor dos produtos.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A contratação possui adequação orçamentária, com previsão de recursos para fazer frente a despesa, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, Art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', e Art. 150.

11.1.1. Dotação Orçamentária: A dotação orçamentária indicada para esta aquisição é: 2025.1750.12.361.0141.2017.44905200.101 526 STN: 1500 1001. Esta indicação foi formalizada no

11.1.2. Fonte de Recurso: A fonte de recurso para a contratação é o Tesouro Municipal, garantindo a disponibilidade financeira para a execução do objeto.

11.1.3. Alinhamento ao Plano de Contratações Anual (PCA): A aquisição solicitada está alinhada ao Plano Anual de Contratação (PCA) de 2025 da Secretaria Municipal de Educação (SME), tendo o objeto da demanda sido previsto pela Superintendência Pedagógica. O PCA foi elaborado com o objetivo de subsidiar as adequações das leis orçamentárias e a programação das contratações da SME planejadas para o ano de 2025.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. A Secretaria Municipal de Educação de Goiânia, na qualidade de Contratante, terá as seguintes obrigações, além das demais previstas em lei:

12.1.1. Efetuar Pagamento: Realizar o pagamento à Contratada conforme os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato, após a regular entrega e aceitação definitiva dos bens.

12.1.2. Fiscalizar e Acompanhar a Execução: Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de forma diligente, por meio de fiscal(is) devidamente designado(s). Este(s) será(ão) responsável(is) por registrar as ocorrências, verificar a conformidade da entrega, a qualidade dos equipamentos e o cumprimento de todas as obrigações contratuais, além de determinar as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas ou defeitos.

12.1.3. Prover Acesso e Condições: Disponibilizar o acesso aos locais de entrega dos equipamentos, além de prover as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir integralmente suas obrigações contratuais.

12.1.4. Manter Comunicação Formal: Assegurar um canal de comunicação formal e eficiente com a Contratada, visando dirimir dúvidas, resolver questões relativas à execução contratual e manter o registro de todas as interações e decisões.

12.1.5. Verificar Regularidade Fiscal: Realizar a verificação da regularidade fiscal da Contratada tanto antes da assinatura do contrato quanto a sua prorrogação, conforme o disposto no Art. 91, §4º da Lei nº 14.133/2021.

12.1.6. Receber o Objeto: Efetivar o recebimento provisório e definitivo dos equipamentos, de acordo com as disposições contratuais e as fases estabelecidas neste Termo de Referência.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1. O Contratado terá as seguintes obrigações, além das demais previstas em lei e no contrato:

13.1.1 Fornecimento e Entrega dos Equipamentos:

13.1.1.1. Fornecer Desktop Intermediário, estritamente de acordo com as quantidades, tamanhos e especificações técnicas mínimas detalhadas no Termo de Referência.

13.1.1.2. Garantir que os equipamentos sejam novos, de primeiro uso e sem avarias, assegurando a plena funcionalidade e integridade dos itens no momento da entrega.

13.1.1.3. Realizar a entrega dos equipamentos no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da

Ordem de Fornecimento, previstos no **item 6.2.2**, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação de Goiânia, previstos no **item 6.2**.

13.1.2. Garantia e Suporte Técnico:

13.1.2.1. Oferecer garantia mínima de 60 (sessenta) meses (on-site) para os produtos, cumprindo os prazos estipulados pelas normas de mercado.

13.1.2.2. Prestar suporte técnico local e em português, garantindo a assistência para o bom funcionamento dos equipamentos durante o período de garantia.

13.1.3. Conformidade Normativa:

13.1.3.1. Assegurar que os produtos obedeçam às diretrizes, classificações e especificações determinadas pelo INMETRO, bem como aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança estabelecidos pelas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

13.1.4. Responsabilidades Gerais:

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

13.1.4.2. Assumir a responsabilidade exclusiva pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.1.4.3. Responsabilizar-se por reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que apresentar vícios, defeitos ou incorreções decorrentes de sua execução ou dos materiais empregados.

13.1.4.4. Ser responsável pelos danos causados diretamente à Secretaria Municipal de Educação de Goiânia ou a terceiros em razão da execução do contrato, não sendo esta responsabilidade excluída ou reduzida pela fiscalização do Contratante.

14. DISPOSIÇÕES PARA AQUISIÇÕES ESPECÍFICAS

14.1. Conforme a natureza do objeto desta contratação Desktop Intermediário, algumas disposições específicas que seriam aplicáveis a outros tipos de bens não se aplicam ao presente Termo de Referência.

14.1.1. Para esta contratação, as especificações técnicas e normativas a serem observadas são aquelas diretamente relacionadas aos equipamentos eletrônicos, conforme detalhado nos itens anteriores.

15. DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA À LEI Nº 9.645/2015

15.1. O presente Termo de Referência e o processo licitatório dele decorrente estão em estrita conformidade com as diretrizes e exigências estabelecidas pela Lei nº 9645, de 03 de setembro de 2015, que institui o Programa Licitação Sustentável no âmbito do Município de Goiânia.

15.1.1. Objetivo do Programa Licitação Sustentável: A Lei nº 9.645/2015 visa instituir o Programa Licitação Sustentável como um instrumento municipal de desenvolvimento econômico e social sustentável, com os objetivos de promover o desenvolvimento sustentável, proteger os ecossistemas, favorecer uma sociedade mais justa, manter uma economia

viável e equilibrada, e elevar a qualidade de vida da população.

15.1.2. Observância do Art. 5º – Critérios de Sustentabilidade Ambiental para Aquisição de Bens: Em atendimento ao disposto no Art. 5º da Lei nº 9.645/2015, que estabelece critérios de sustentabilidade ambiental para a aquisição de bens, a presente contratação de Desktop Intermediário observará os seguintes pontos relevantes:

15.1.2.1. Minimização de Impacto Ambiental: Os bens adquiridos deverão, na medida do possível e conforme as tecnologias disponíveis, serem constituídos por materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis, ou apresentar certificação de sustentabilidade.

15.1.2.2. Certificação e Conformidade: Os bens deverão possuir certificação do Instituto Nacional de Meteorologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) ou outras especificações que os qualifiquem como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

15.1.2.3. Embalagens Sustentáveis: Será dada preferência a bens acondicionados em embalagens que reduzam seu volume ou sejam fabricadas com material reciclável.

15.1.2.4. Ausência de Substâncias Perigosas e Logística Reversa: Os equipamentos não deverão conter substâncias perigosas acima das concentrações recomendadas, e a Contratada deverá praticar a logística reversa, quando aplicável, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010.

15.1.3. Requisitos de Sustentabilidade na Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021): Adicionalmente, a Lei nº 14.133/2021, que rege as licitações e contratos administrativos, também incorpora o princípio do desenvolvimento nacional sustentável (Art. 5º) e prevê a possibilidade de estabelecer margem de preferência para bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis (Art. 26, inciso II). O estudo técnico preliminar desta aquisição considerou possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, reforçando o compromisso com a sustentabilidade.

15.1.4. Dessa forma, a aquisição dos Desktop Intermediário está em consonância com o Programa Licitação Sustentável do Município de Goiânia, buscando aliar a inovação tecnológica na educação com práticas que respeitam o meio ambiente e promovem o desenvolvimento sustentável.

Goiânia, 19 de novembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Ilara Pereira, Gerente de Compras, Contratos e Convênios**, em 26/11/2025, às 14:52, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Araújo Medeiros, Diretor Administrativo**, em 28/11/2025, às 18:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Pereira Campos Faria, Secretária Municipal de Educação**, em 02/12/2025, às 10:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.goiania.go.gov.br/sei> informando o código verificador **8620883** e o código CRC **AD389A99**.

Avenida do Cerrado, nº 999, Bloco C, 1º andar, Paço Municipal -
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 25.24.000038837-6

SEI Nº 8620883v1