



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Unidades Solicitantes:** Setor Jurídico e Setor de Licitações

**Responsável pela elaboração:** Rose Mari Alves

**Cargo/função:** Servidora Designada

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 A presente contratação tem por objeto a aquisição de 02 (dois) notebooks **novos**, sem uso anterior, completos e em perfeitas condições de funcionamento, destinados: (i) à substituição de equipamento defeituoso atualmente utilizado pelo Setor Jurídico; e (ii) ao atendimento da demanda do Setor de Licitações, que não dispõe de equipamento próprio. A aquisição deverá contemplar o fornecimento de todos os componentes, acessórios e itens necessários ao pleno e regular funcionamento dos equipamentos.

Os equipamentos deverão atender, **no mínimo**, às seguintes características técnicas: tela de 15 polegadas ou superior, processador Intel Core i5 ou superior, memória RAM de 8GB ou superior, armazenamento interno em SSD de 256 GB ou superior, alimentação bivolt automática, ao menos uma entrada USB e sistema operacional Windows 11 ou superior, devidamente instalado e operacional. Deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, com carregador, fonte de alimentação compatível com o padrão nacional e demais acessórios necessários à sua imediata utilização pela Administração.

Item	CATMA T	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	TIPO DO ITEM	SUBITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR ESTIMADO
1	481545	Notebook: Tela de no mínimo 15 polegadas; Processador Intel Core i5 ou superior; Memória RAM de, no mínimo, 8 GB; Armazenamento em SSD	Material	Permanente	Unid	02	R\$6.500,00 (valor unitário) R\$13.000,00 (valor total)



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS**

		de, no mínimo, 256 GB; Alimentação bivolt automática; Entrada USB. Sistema operacional Windows 11 ou superior.					
--	--	--	--	--	--	--	--

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão no item 106 e 109 do Plano de Contratações Anual de 2026, estando alinhado com o Planejamento deste Poder Legislativo.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Os requisitos da contratação foram definidos com base na necessidade de assegurar desempenho adequado, continuidade operacional e compatibilidade com as atividades desenvolvidas pelos setores Jurídico e de Licitações, sem a imposição de exigências excessivas que possam restringir indevidamente a competitividade do certame.

### **1. Requisitos técnicos obrigatórios**

- Notebook novo, sem uso anterior, em linha normal de fabricação.
- Tela de, no mínimo, 15 polegadas.
- Processador Intel Core i5 ou superior.
- Memória RAM de, no mínimo, 8 GB.
- Armazenamento interno em SSD de, no mínimo, 256 GB.
- Alimentação bivolt automática.
- Ao menos uma entrada USB.
- Sistema operacional Windows 11 ou superior, instalado e em pleno funcionamento.



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS**

---

- Fornecimento com carregador, fonte de alimentação e demais acessórios indispensáveis ao funcionamento regular.

**2. Requisitos operacionais**

- Compatibilidade com os sistemas utilizados pela Administração.
- Desempenho suficiente para execução simultânea de aplicações de escritório, navegadores, sistemas corporativos, leitores e editores de documentos.
- Estabilidade para uso contínuo em ambiente administrativo.
- Entrega dos equipamentos em perfeitas condições de uso, com possibilidade de conferência objetiva das especificações pela Administração.

**3. Requisitos de qualidade, garantia e assistência**

- Garantia do fabricante ou do fornecedor, com prazo compatível com a prática de mercado.
- Cobertura para defeitos de fabricação e falhas de funcionamento verificadas no período de garantia.
- Identificação clara do modelo e das especificações técnicas dos equipamentos entregues.
- Integridade física do produto e de seus acessórios no ato da entrega.

**4. Requisitos normativos e de conformidade**

- Atendimento às normas aplicáveis de comercialização, segurança e consumo incidentes sobre equipamentos de informática.
- Fornecimento de fonte de alimentação compatível com o padrão elétrico nacional.
- Observância das disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes à contratação pública.

**5. Requisitos de sustentabilidade**

- Preferência por equipamentos com eficiência energética compatível com as práticas correntes de mercado.
- Acondicionamento e transporte adequados, com redução de desperdícios de embalagem sempre que possível, sem prejuízo à proteção do bem.
- Possibilidade de manutenção durante o período de garantia.
- Observância, pela Administração, de destinação ambientalmente adequada do equipamento substituído, conforme regulamentação aplicável.

**6. Requisitos desejáveis**

- Maior vida útil estimada dos equipamentos em uso institucional.
- Facilidade de suporte técnico e disponibilidade de rede de assistência.
- Características construtivas que favoreçam confiabilidade e durabilidade no uso cotidiano.

4.2 Incidem critérios de sustentabilidade na presente contratação, conforme descrito no item 13 do Estudo Técnico Preliminar.

4.3 Não é permitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1 O modelo de execução do objeto compreende o fornecimento integral de notebooks, desde a emissão da ordem de fornecimento até a entrega definitiva dos equipamentos em



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS**

condições regulares de uso, observadas as especificações técnicas, os prazos pactuados e os critérios de aceite definidos pela Administração.

**Etapas de execução**

- Emissão da ordem de fornecimento: após a formalização contratual, a Administração encaminhará à contratada a autorização para fornecimento do item.
- Separação e disponibilização dos equipamentos: a contratada providenciará notebooks novos, com configuração compatível com as exigências estabelecidas, acompanhados de carregador, fonte de alimentação e demais acessórios indispensáveis.
- Entrega do objeto: os equipamentos deverão ser entregues na Câmara Municipal, no Município de Barra do Quaraí-RS, ou retirados diretamente na loja da contratada, em embalagem adequada, lacrados quando aplicável, e em perfeitas condições de transporte e manuseio.
- Conferência inicial: no ato da entrega, será realizada verificação preliminar quanto à integridade física, presença dos acessórios, identificação do modelo e compatibilidade aparente com as especificações exigidas.
- Testes e validação: a Administração poderá realizar conferência funcional dos equipamentos, incluindo inicialização do sistema, verificação de funcionamento básico, existência do sistema operacional e compatibilidade com as características mínimas previstas.
- Recebimento definitivo: confirmada a conformidade do objeto, será formalizado o recebimento definitivo, sem prejuízo da responsabilidade da contratada e da cobertura de garantia.

**Responsabilidades**

- Contratada: fornecer os notebooks conforme especificações, dentro do prazo contratual, com todos os acessórios necessários, garantia e documentação pertinente.
- Administração: indicar o local de entrega, promover a conferência do objeto, registrar inconformidades e atestar o recebimento quando constatada a regular execução.

**Critérios de aceite**

- atendimento integral às especificações mínimas exigidas;
- equipamentos novos, sem sinais de uso ou avarias;
- sistema operacional instalado e funcional;
- presença de carregador, fonte e demais acessórios necessários ao uso;
- compatibilidade das informações do produto com o que foi ofertado pela contratada;
- funcionamento regular no teste inicial de verificação.

5.2 Constatada desconformidade, a contratada deverá promover a substituição ou saneamento do problema no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional. Não se prevê, em regra, instalação complexa ou treinamento especializado, por se tratar de equipamento de uso corrente; contudo, a solução deverá ser entregue apta à imediata disponibilização para configuração interna e utilização pelo setor demandante. O suporte técnico corretivo relativo a defeitos de fabricação e falhas de funcionamento será prestado no âmbito da garantia ofertada.



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS**

---

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1. Rotinas de fiscalização contratual:**

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. As comunicações entre este Poder Legislativo e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.3. O Poder Legislativo poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, designados por Portaria.

6.1.4.1 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.1.4.2. O fiscal do contrato anotará 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.

6.1.4.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.1.4.4 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.1.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.1.4.6 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso

6.1.4.7 O fiscal do contrato comunicará ao setor competente, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.1.4.8 O acompanhamento, pelo fiscal do contrato, ocorrerá por meio de verificação documental e material do fornecimento, com registro das etapas de entrega, recebimento, aceite e eventual acionamento da garantia.

6.1.5 O descumprimento injustificado de obrigações contratuais poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, especialmente nos casos de atraso injustificado, entrega de objeto em desacordo com o contratado, recusa em substituir item rejeitado, falha reiterada no atendimento da garantia ou inexecução total ou parcial do ajuste.



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS**

---

**6.2 Do Recebimento:**

6.2.1 O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência preliminar da quantidade, integridade física do produto, presença de acessórios e compatibilidade aparente com o objeto contratado. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do bem.

6.2.2 O recebimento definitivo será realizado após a verificação da conformidade técnica e funcional dos equipamentos, incluindo, quando necessário, teste de inicialização e conferência das especificações mínimas exigidas. Constatado o atendimento integral ao contratado, será emitido o respectivo ateste ou termo de recebimento definitivo.

6.2.3 Na hipótese de vícios, defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações estabelecidas, o objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, devendo a contratada providenciar sua substituição ou regularização, sem ônus para a Administração, no prazo que lhe for assinalado.

6.2.4 Os equipamentos deverão possuir garantia do fabricante ou do fornecedor, com prazo compatível com a prática de mercado, abrangendo defeitos de fabricação e falhas de funcionamento, sem ônus adicional para a Administração nas hipóteses cobertas. A garantia não exclui a responsabilidade legal da contratada quanto à adequação e qualidade do objeto fornecido.

6.2.5 Após o recebimento definitivo, a Contratada deverá emitir Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato aferido e aprovado pela fiscalização, conforme as etapas efetivamente executadas.

6.2.6 Nenhum prazo relativo ao recebimento definitivo terá início enquanto houver pendências, inconsistências técnicas ou falhas apontadas pela fiscalização que não tenham sido solucionadas pela Contratada.

**6.3 Da Liquidação**

6.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma deste item, prorrogáveis por igual período.

6.3.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.3.2.1 a data da emissão;

6.3.2.2 os dados do contrato e do órgão contratante;

6.3.2.3 documento ou informação que identifique marca, modelo e especificações dos equipamentos entregues;

6.3.2.4 termo, certificado ou outro meio idôneo de comprovação da garantia, quando aplicável;

6.3.2.5 o valor a pagar; e

6.3.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS**

---

6.3.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.3.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.3.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.3.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, persistindo a irregularidade o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.3.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **6.4 Prazo de pagamento**

6.4.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 05 (cinco dias) úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.4.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **6.5 Forma de pagamento**

6.5.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela contratada, ou através de boleto bancário.

6.5.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento, ou a data de pagamento do boleto bancário

6.5.3 Quando do pagamento, será efetuada, se cabível, a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.5.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.5.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS**

à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com base no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, sob a forma física, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

7.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, como o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União, com expedição de certidão através do link <https://certidoes.cgu.gov.br/>

7.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.4 A contratada será convocada para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**Exigências de habilitação**

7.5 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, nos termos do art. 100 da Resolução nº 037/2024 deste Poder Legislativo:

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

7.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.5.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.5.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943

7.6 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto no



**CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO QUARAÍ**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**PALÁCIO ANTÔNIO ARACI MEUS**

caso de documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.7 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.8 Os documentos supracitados poderão ser extraídos de sistemas informatizados (internet) ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração.

**Outros documentos:**

7.9 O licitante deverá entregar, ainda, devidamente preenchidos e assinados, os documentos abaixo (conforme modelo a ser disponibilizado):

7.9.1 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal;

7.9.2 Declaração de enquadramento como microempresa (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP), para fins de comprovação de sua condição.

7.9.3 Declaração de Inexistência de Impedimento para Licitar e Contratar

**8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$13.000,00 (valor total).

**9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento e a contratação será atendida pela seguinte dotação:

4.4.9.0.52.00.00.00.00 – Equipamento e Material Permanente

4.4.90.52.41.00.00.00 – Equipamentos de T.I.C – computadores

Barra do Quaraí, 04 de maio de 2026.

Rose Mari Alves  
Servidora Designada