

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão/Secretaria: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano

01. OBJETO

1.1 Aquisição de materiais e equipamentos de informática destinados a atender às demandas administrativas ligadas a tramitação de documentos administrativos, comunicação institucional, armazenamento de dados e demais rotinas administrativas e técnicas desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano.

1.2 Detalhamento do Objeto a ser contratado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	Cabeça de impressão para Epson L4160	UN	1
2	Kit bomba captador estação de limpeza L4160	UN	1
3	Almofada esponja feltro L4160	UN	3
4	Notebook com Processador: Intel® Core™ i5-1334U ou i5-1335U (13ª Geração). Núcleos: 10 núcleos (2 de performance + 8 de eficiência). Velocidade: Até 4.60 GHz com Turbo Boost. Memória RAM: 8GB DDR4 (2666MT/s ou 3200MT/s). Upgrade: Possui 2 slots soDIMM, expansível até 16GB. Armazenamento: SSD de 512GB PCIe NVMe M.2 (muito mais rápido que HDs convencionais) Tela: 15.6 polegadas, Full HD (1920 x 1080). Diferencial: Taxa de atualização de 120Hz (proporciona transições de imagem mais fluidas) e painel WVA (melhores ângulos de visão). Placa de Vídeo: Intel® UHD Graphics (compartilhada). Peso: Aproximadamente 1,62 kg. Bateria: 3 células e 41Wh (com suporte a ExpressCharge: carrega até 80% em 60 minutos). Câmera: Webcam HD (720p). Conectividade (Portas) 1x USB-C 3.2 (apenas dados). 1x USB 3.2 Gen 1. 1x USB 2.0. 1x HDMI 1.4. Leitor de cartão SD e entrada para fone/microfone. Rede: Wi-Fi 6 e Bluetooth. Referência qualidade Dell Inspiron 15 (3530) ou superior	UN	3
5	PLACA MÃE ACER ASPIRE 5 A515-54 CORE I5-10210U COR VERDE	UN	1
6	HD de 500GB ou 1 T com interface USB 3.0 para transferência de dados eficiente. Compatível com PC e Notebook, ideal para uso externo e portátil. Velocidade otimizada para aplicações diárias e transferência rápida de arquivos. Design compacto de 2.5" para portabilidade. Produto características equivalentes ou semelhantes ao Seagate	UN	2
7	Impressora com tecnologia de impressão: Jato de tinta Heat-Free MicroPiezo® Resolução máxima de impressão: 5.760 x 1.440 dpi Velocidade de impressão ISO: Simples: Em preto 10,5 ppm e em cores 5 ppm (simples, A4/carta)†† Velocidade de impressão: Até 33 ppm em preto e 15 ppm em cores† Sistemas operacionais: Windows Vista® / 7 / 8 / 8.1 / 10 ou mais recente (32bit, 64bit) Windows Server® 2003 (SP2) ou mais recente Mac OS X 10.7.5 ou mais recente Mac OS 11 ou mais recente Dimensões: Aberta: 37,5 x 56,7 x 25,9 cm Fechada: 37,5 x 34,7 x 18,7 cm Com Embalagem: 44,8 x 41,2 x 27,2 cm Peso: Sem Embalagem: 5,4 Kg Com Embalagem: 7,5 Kg Garantia: Até 2 anos com registro do produto² Velocidade de cópia ISO: 7,7 cpm em preto e 3,8 cpm em cores (A4/carta) Qualidade de cópia: Colorido, Preto e Branco Quantidade de cópias: 1 - 20 cópias (sem PC) Tamanho máximo da cópia: A4/Ofício. Produto características equivalentes ou semelhantes ao Epson.	UN	2

8	Scanner de mesa velocidade: Até 40 páginas/min (simplex) ou 80 imagens/min (duplex). ADF (Alimentador): Capacidade para até 80 folhas. Resolução: Óptica de até 600 x 600 dpi; Interpolada até 1200 x 1200 dpi. Conectividade: Wi-Fi (802.11 b/g/n), Ethernet (Rede), USB 3.0 de alta velocidade. Tela: Colorida sensível ao toque (touchscreen) de 4,3 polegadas. Ciclo de Trabalho: Projetado para alto volume, incluindo digitalização de cartões plásticos e documentos longos. Recursos: 56 atalhos personalizáveis, digitalização para nuvem, e-mail, rede, FTP, SharePoint. Compatibilidade: Drivers TWAIN, WIA, ISIS, SANE; Windows e macOS. <i>Produto características equivalentes ou semelhantes a Brother ADS.</i>	UN	1
---	--	----	---

02. JUSTIFICATIVA

A aquisição de materiais de informática é necessária para garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e técnicas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Considerando que grande parte dos processos administrativos, elaboração de documentos, controle de obras públicas, registros de manutenção urbana, elaboração de relatórios e comunicação institucional dependem diretamente do uso de equipamentos e acessórios de informática, torna-se indispensável a manutenção e atualização desses recursos tecnológicos.

Além disso, muitos equipamentos sofrem desgaste natural em decorrência do uso contínuo, podendo apresentar falhas que comprometem o desempenho das atividades do setor. Dessa forma, a aquisição dos materiais visa suprir demandas existentes, substituir equipamentos danificados ou obsoletos e garantir melhores condições de trabalho aos servidores.

A medida também contribui para maior agilidade na execução dos serviços públicos, organização das informações e melhoria na gestão das atividades relacionadas à infraestrutura municipal.

03. DA ENTREGA

3.1. A entrega deverá ser feita no prazo máximo de **07 (sete) dias corridos**, contados do recebimento da requisição/Nota de Empenho, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante/contratado e acatado pelo Município de Lagoa da Confusão.

3.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

04. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1. A aquisição dos produtos e seus quantitativos serão feitos de acordo com as necessidades e conveniências da Secretaria de Infraestrutura.

4.2. O material deverá ser entregue na quantidade solicitada, em perfeitas condições, livre de umidade, sujeira, ou quaisquer elementos que eventualmente interfiram em sua qualidade e desempenho.

4.3. Os produtos a serem fornecidos deverão ter padrão de 1ª qualidade, sob pena de recusa.

05. DO RECEBIMENTO

5.1. O recebimento se dará por servidor devidamente autorizado em dia e horário comercial, onde todos os produtos deverão estar em conformidade com a ordem de compras;

5.2. Após a entrega do produto a contratante terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para aceitá-lo mediante termo circunstanciado e atesto da Nota Fiscal, ambos emitidos por servidores responsáveis;

5.3. O recebimento será:

5.3.1. Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do item com a quantidade solicitada, a especificação constante da proposta, bem como, a verificação analítica e por amostragem do acondicionamento, data de fabricação e qualidade.

5.3.2. Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação, quando este for entregue de acordo com os termos contratados.

5.4. A carga e a descarga serão por conta do fornecedor, sem ônus de frete para o órgão solicitante;

5.5. Serão recusados os produtos, nas seguintes hipóteses:

- a) se houver qualquer situação de desacordo entre o produto entregue, a Nota de Empenho, e/ou a proposta adjudicada e/ou as condições do contrato;
- b) Apresentarem vícios, baixa qualidade, defeito, amassado, mau funcionamento.

6.0. Será emitida Nota de Empenho a favor da Adjudicatária que, após a entrega do item requisitado deverá protocolar perante a Secretaria, a Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada;

6.1. O prazo de pagamento será de até **30 (trinta) dias**, após atestado a nota fiscal e mediante crédito na conta corrente da Adjudicatária;

6.2. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;

6.3. A contratada, para recebimento, deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal, o comprovante de regularidade fiscal perante as receitas estaduais, municipal e da união perante o domicílio da empresa e certidão de regularidade trabalhista e com o FGTS.

6.4. O pagamento **não será efetuado através de boleto bancário**, sendo a garantia do referido pagamento a Nota de Empenho;

6.5. O preço do objeto contratado é fixo e irrevogável, salvo a incidências das hipóteses legais.

07. DA GARANTIA

7.1. A **Garantia** mínima do produto será de **06 (seis) meses** de plena qualidade dos produtos, a partir da data do atesto da nota fiscal.

7.2. Fica a contratada obrigada a manter a garantia mínima dos itens, sob pena das sanções legais aplicáveis, sendo ainda, lhe imputando o ônus decorrente da cobertura dos prejuízos pela entrega do mesmo em desconformidade com o especificado neste Termo de Referência.

08. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Exigir a entrega dos produtos de acordo com as condições preestabelecida;

8.2. Efetuar o pagamento da empresa contratada na forma e prazo determinado neste Termo de Referência;

8.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues fora das especificações e condições deste Termo de Referência.

8.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

8.5. Disponibilizar o local de entrega e pessoal responsável pelo recebimento;

8.6. Receber os itens solicitados, nos termos, prazo, quantidade, qualidade e condições aqui estabelecidas.

8.7 A contratante obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar o compromisso assumido, bem como pagar pelos bens adquiridos.

8.8 Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do serviço, fixando prazo para sua correção.

8.9 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas de acordo com as cláusulas contratuais.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da observância do disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, são obrigações da contratada:

9.1 Executar fielmente o objeto solicitado, conforme as especificações, prazos estipulados e exigidos no Termo de Referência, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ao cumprimento do mesmo;

- 9.2 Manter inalterado o preço e condições da proposta;
- 9.3 Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei 14.133/2021 e suas alterações;
- 9.4 Manter durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigida na contratação e nos termos da legislação aplicável;
- 9.5 Observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto de aquisição, bem como aos casos de subcontratação;
- 9.6 Satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.7 Efetuar a entrega de acordo com a especificação e demais condições estipuladas neste Termo de Referência e na "Nota de Empenho";
- 9.8 Comunicar a Secretaria Municipal de Infraestrutura, no prazo máximo de **48h (quarenta e oito) horas** que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;
- 9.9 Reparar, corrigir, remover às suas expensas, no todo em parte, os itens em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, ou recusado por não atenderem às especificações exigidas neste Termo de Referência, bem como, providenciar a substituição do mesmo, no prazo de até **03 (três) dias corridos**, improrrogáveis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- 9.10 Responsabilizar-se pelo transporte apropriado, assumindo a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;
- 9.11 Fornecer os objetos deste Termo de Referência, nas quantidades estipuladas na Nota de Empenho;
- 9.12 Entregar o objeto adjudicado no prazo e local designado, acompanhados da respectiva Nota Fiscal na presença do servidor responsável pelo recebimento;
- 9.13 Responsabilizar por todas as despesas relativas ao fiel cumprimento do Contrato;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da Secretaria Mun. De Infraestrutura do Município de Lagoa da Confusão – TO.

ÓRGÃO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA- MANUTENÇÃO DA SECRETARIA			
APLICAÇÃO DO PROGRAMA	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
	Programa	Elemento	Fonte	Ficha
MATERIAL DE CONSUMO	04.46.04.122.1316.2.212	3.3.90.30	1.500.000	347
EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	04.46.04.122.1316.2.212	4.4.90.52	1.500.000	352

11. DO REAJUSTE ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1 O preço será fixo irredutível, salvo as disposições previstas na Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021).

12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 Será designado através de portaria um responsável pela fiscalização do Contrato, em conformidade com o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21. O Servidor após a verificação de conformidade do objeto atestará também a Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA.

12.2 A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da Ordem/Requisição/solicitação de compras da nota de empenho emitida pela Contratante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

12.3 A Fiscalização é exercida no interesse da **Administração Municipal de Lagoa da Confusão**, não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

12.4 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes a aquisição do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.

13. DO PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1 O prazo de vigência será até 31/12/2026, contando a partir de sua publicação no diário oficial do município de Lagoa da Confusão - TO podendo ser prorrogado nos casos e formas previstas na Lei 14.133/2021.

13.2 Os contratos regidos pela lei nº 14.133/2021 poderão ser prorrogados se for o caso, conforme o disposto no art. 105 a 107 da lei nº 14.133/2021.

14. DAS PENALIDADES

14.1 Em caso de inexecução total ou parcial deste instrumento, a CONTRATANTE poderá sujeitar a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

14.2 As infrações e sanções administrativa será aplicada ao contratado conforme o previsto nos artigos 155 e 156 da lei nº 14.133/2021;

14.3 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 Lei nº 14.133/2021, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

14.4 Em órgão ou entidade da Administração Pública cujo quadro funcional não seja formado de servidores estatutários, a comissão a que se refere ao item anterior será composta de 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade.

15. DO FORO

15.1 Fica eleito o foro da comarca de Cristalândia - TO com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

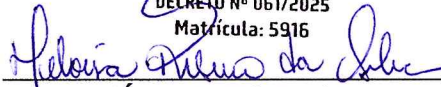
Lagoa da Confusão – TO, 13 de março de 2026

Heloísa Ribeiro da Silva

Diretora de Compras e Finanças

DECRETO Nº 061/2025

Matrícula: 5916



HELOÍSA RIBEIRO DA SILVA

Diretora de Compras e Finanças