

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE:	MUNICÍPIO DE NOVO PLANALTO/GO
------------------------------	--------------------------------------

01 - OBJETO:

DESCRIÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE COMPUTADORES E NOTEBOOKS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE NOVO PLANALTO/GO E DEMAIS FUNDOS.

02 - MOTIVAÇÃO:

O Município de Novo Planalto/GO, em consonância com os demais fundos públicos a ele vinculados, tem como missão primordial a prestação de serviços de qualidade à população, garantindo eficiência, transparência e agilidade na administração pública. A modernização e a adequada manutenção da infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) são elementos fundamentais para o alcance desses objetivos.

Atualmente, parcela significativa dos equipamentos de informática (computadores e notebooks) utilizados pelas secretarias municipais, autarquias e fundos encontra-se obsoleta, com baixo desempenho, apresentando frequentes falhas operacionais e, em muitos casos, fora do ciclo de vida útil recomendado pelos fabricantes. Esta situação gera:

- **Perda de Produtividade:** Funcionários enfrentam lentidão excessiva, travamentos e indisponibilidade de sistemas, impactando diretamente no tempo de atendimento ao cidadão e na execução de serviços internos.
- **Riscos de Segurança:** Equipamentos antigos não recebem mais atualizações de segurança críticas, tornando a rede municipal vulnerável a ataques cibernéticos,

vazamento de dados sensíveis e invasão por malware (ransomware, vírus, etc.), com potencial prejuízo financeiro e operacional.

- **Incompatibilidade Tecnológica:** A impossibilidade de executar softwares atualizados, essenciais para a gestão fiscal, contábil, educacional e de saúde, além de dificultar a integração com sistemas estaduais e federais (ex.: SIAFI, SIOPE, e-SUS, entre outros).
- **Elevados Custos de Manutenção:** A manutenção corretiva em equipamentos ultrapassados é onerosa, com peças de reposição escassas e caras, configurando despesas recorrentes sem o retorno em eficiência.
- **Prejuízo à Continuidade dos Serviços Públicos:** A quebra de um equipamento crítico pode paralisar setores inteiros, afetando serviços essenciais como emissão de documentos, processamento da folha de pagamento, atendimento na saúde e atividades educacionais.

2. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de uma empresa especializada visa suprir as demandas imediatas e planejadas, com os seguintes objetivos específicos:

- **Atualização do Parque Tecnológico:** Substituir equipamentos obsoletos por novos, com especificações técnicas adequadas às demandas atuais dos softwares utilizados pela administração pública.
- **Padronização e Homogeneidade:** Estabelecer um padrão mínimo de configuração para todos os computadores e notebooks, facilitando o suporte técnico, a administração da rede, a gestão de licenças de software e a segurança da informação.
- **Garantia de Segurança e Conformidade:** Adquirir equipamentos com suporte técnico e atualizações de segurança do fabricante, mitigando riscos cibernéticos e garantindo conformidade com boas práticas de governança em TI.
- **Aumento da Eficiência Operacional:** Melhorar o desempenho das estações de trabalho, reduzindo o tempo de processamento de tarefas e aumentando a produtividade dos servidores e colaboradores.

- **Otimização de Recursos Financeiros:** Substituir a cultura de "gasto" com consertos contínuos por um "investimento" em tecnologia moderna, com custo total de propriedade (TCO) previsível e ciclo de renovação planejado.
- **Atendimento a Novas Demandas e Expansão:** Prover equipamentos para a abertura de novos postos de trabalho, modernização de laboratórios de informática em escolas, unidades de saúde e outros setores em expansão.

3. VANTAGENS DA CONTRATAÇÃO VIA EMPRESA ESPECIALIZADA (EM DETRIMENTO DA AQUISIÇÃO FRACIONADA):

A opção por licitar e contratar uma empresa fornecedora, em vez de aquisições pontuais e desconexas, apresenta vantagens estratégicas e econômicas comprovadas:

- **Economia de Escala:** A aquisição de um lote único (ou por meio de registro de preços) proporciona significativo poder de negociação, resultando em preços unitários inferiores aos praticados no varejo.
- **Garantia e Suporte Centralizados:** Todas as garantias (geralmente de 36 meses para equipamentos de uso corporativo) e demandas de suporte técnico inicial (instalação, configuração básica) ficam concentradas em um único fornecedor, simplificando a logística e a gestão de contratos.
- **Especificação Técnica Adequada:** Uma empresa especializada no segmento corporativo/governo poderá auxiliar na elaboração do Termo de Referência/Edital com especificações técnicas balanceadas, que atendam às necessidades reais sem "superdimensionamento" (que encarece) ou "subdimensionamento" (que inviabiliza o uso).
- **Entrega e Implementação Ágil:** O fornecedor contratado se compromete com um cronograma de entrega único e coordenado, permitindo uma troca ou implantação planejada dos equipamentos, minimizando a desorganização nos setores.
- **Conformidade Legal e Transparência:** O processo licitatório assegura a observância dos princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência), com ampla competitividade e transparência na aplicação dos recursos.
- **Previsibilidade Orçamentária:** O valor total do contrato é conhecido e provisionado, facilitando a gestão orçamentária do Município e dos Fundos.

4. DESTINAÇÃO E BENEFÍCIOS ESPERADOS:

Os equipamentos a serem adquiridos serão destinados a:

- **Secretarias Municipais** (Educação, Saúde, Administração, Finanças, etc.): Para modernização das estações de trabalho dos servidores, agilizando processos administrativos e o atendimento ao público.
- **Unidades de Saúde (UBS, UPA, Hospital Municipal)**: Para operação de sistemas como o e-SUS, prontuários eletrônicos, agendamento de consultas e gestão de medicamentos, impactando diretamente na qualidade do serviço de saúde.
- **Escolas da Rede Municipal**: Para renovação de laboratórios de informática e fornecimento de notebooks/tablets para professores, essenciais para a implementação de tecnologias educacionais e inclusão digital dos alunos.
- **Autarquias e Fundos Municipais** (Fundo de Saúde, Fundo de Educação, etc.): Para equipar suas estruturas administrativas, garantindo autonomia e agilidade na gestão dos recursos específicos.
- **Setores de Atendimento ao Cidadão**: Para modernização dos guichês de atendimento, proporcionando um serviço mais rápido e eficiente.

5. CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÃO:

Diante do exposto, fica evidente que a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de computadores e notebooks configura-se não como uma mera despesa, mas como um **investimento estratégico e urgente** na modernização da gestão pública de Novo Planalto/GO.

A medida é imprescindível para superar as deficiências tecnológicas atuais, mitigar riscos de segurança, garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos essenciais e, por fim, promover a eficiência administrativa que a população merece. A aquisição centralizada e planejada, via processo licitatório, assegura a melhor aplicação dos recursos financeiros do Erário Municipal e dos Demais Fundos, em estrita observância à legislação vigente.

Portanto, justifica-se plenamente a abertura de processo licitatório para a contratação de empresa idônea e especializada para o fornecimento dos equipamentos de informática, visando atender de forma homogênea, eficaz e econômica a todas as demandas do Município de Novo Planalto/GO e de seus Fundos vinculados.

03 – QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	QTD	UN	OBJETO/PRODUTO
01	05	UN	PROCESSADOR INTEL CORE I5-12400 (COM VÍDEO INTEGRADO) PLACA-MÃE H610M-H (COM MARCA RECONHECIDA NACIONALMENTE) FCLGA 1700 COM SOLT M.2 MEMÓRIA RAM DDR4 2X8 GB 2400 MT/S OU SUPERIOR ARMAZENAMENTO NVME M.2 512GB MÍNIMO, FONTE DE ALIMENTAÇÃO 500W PFC ATIVO (BIVOLT) MONITOR 23.8" IPS DISPLAY PORT GABINETE GABINETE MID TOWER USB FRONTAL 3.0 KIT DE TECLADO E MOUSE USB COM CABO APROXIMADAMENTE DE 1,8M ESTABILIZADOR 1000 VA.
02	05	UN	NOTEBOOK TELA: 15,6 POLEGADAS – FULL HD (1920X1080 PIXELS). PROCESSADOR: I5-1334U. MEMÓRIA/ARMAZENAMENTO: NO MÍNIMO NVME M.2 512GB. MEMÓRIA RAM: 8GB DDR4 SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 11 HOME. COR: PRATA OU PRETO.

04 - PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1. Os materiais serão entregues no município de Novo Planalto Goiás, de forma total ou parcial, dependendo das demandas do município. A quantidade solicitada é apenas um estimativo para o andamento das atividades administrativas.

4.2. Os produtos serão adquiridos em estrita obediência às especificações descritas nesse termo de Referência, não podendo, sob hipótese alguma, serem fornecidos fora das especificações ou com especificações inferiores as aprovadas pela Administração;

4.3. Os produtos ofertados deverão ser de primeira linha, ter padrão de qualidade reconhecido pelo mercado nacional e estarem de acordo com os padrões e normas brasileiras vigentes, conforme legislação específica e de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e demais legislações aplicáveis a espécie.

4.4. Deverão ser fornecidos apenas produtos **NOVOS**, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de produtos recondicionados, recauchutados, remanufaturados, reciclados ou reformados, expostos a desgastes, utilizados em mostruário ou em situações similares que possam comprometer a sua qualidade, que sofreram transformações ou adaptações em suas configurações originais apenas para atender a este Termo, falsificados, de mercado paralelo ou de origem duvidosa, reservando-se a Administração o direito de solicitar documentos que possam comprovar a sua autenticidade e origem.

05 - PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

5.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 dias, contado da autorização de fornecimento, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.2. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.3. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

5.5. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 40 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado. Os equipamentos deverão possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses**, incluindo suporte técnico, substituição de peças defeituosas e atendimento on-site, sem ônus adicional para a contratante.

06 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE:

6.1 - Ficam os seguintes colaboradores responsáveis pela avaliação e recebimento definitivo dos serviços prestados:

Camila Quixabeira Ferreira - Secretaria Municipal de administração - tel.: 62- 3374-6258.

07 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

7.1. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços, e, mediante a entrada da fatura no protocolo, previamente atestada, conferida, aprovada e protocolada junto à administração municipal e devidamente acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa contratada;

7.2. Não serão pagas faturas que contenham rasuras, ou apresentem descrição de produtos em desacordo, com este termo, contrato caso houver e proposta do contratado.

08 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto no instrumento contratual;

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de representante da Administração, especialmente designado para acompanhar o fornecimento dos produtos, objeto desta contratação, podendo, no entanto, a Administração inspecionar a qualidade do produto e requerer a suspensão no caso de imprestabilidade do objeto contratado;

8.3. Fornecer todas as informações necessárias para o fornecimento dos produtos e prestação dos serviços por parte da contratada;

8.4. Solicitar qualquer informação, alteração, ou demais necessidades, com antecedência mediante a necessidade da administração.

8.5. Permitir ao contratado o acesso ao local do fornecimento dos produtos e prestação dos serviços, colaborando para as operações e observadas as normas de segurança;

09 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Cumprimento dos requisitos de habilitação do referido contrato;

9.2. Apresentar Notas Fiscais de forma correta e valores correspondentes apresentados nas requisições.

9.3. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, tais como: pessoal, salários, impostos, transporte, alimentação e outros;

9.4. Responsabilizar-se por danos pessoais e materiais, decorrentes de dolo ou culpa por parte de seus empregados e/ou prepostos;

9.5. Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciadores e participante(s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

9.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

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

9.8. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.9. A empresa contratada deverá manter a sua regularidade fiscal em dia, para que assim possa ser contratada pela administração e após o fornecimento do produto, para a efetivação do seu pagamento, a regularidade deverá ser mantida.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

10.1 – As empresas interessadas em participar deste procedimento de contratação, deverão atender os critérios conforme descrito na Lei Federal nº 14.133/2021. Sendo assim o julgamento das propostas apresentadas, será realizado segundo o critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

10.2 - Portanto, após a verificação do menor preço e quando solicitado pela administração, a empresa vencedora deverá encaminhar à essa administração, a documentação descrita neste termo de referência:

10.3 - A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no e-mail descrito neste termo ou protocolado junto a este órgão e, essas, deverão conter no mínimo: Dados da empresa ou pessoa física a ser contratada, Número de CNPJ ou CPF a ser contratado, Endereço da empresa a ser contratada, Número de Telefone da empresa a ser contratada, Nome do representante Legal da empresa, Descrição do objeto, valor unitário/mensal e total. Devendo assim ser assinado e datado para enviar a esse órgão.

11.1 – DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

11.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;

11.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da Federação onde a empresa licitante tem a sua sede;

11.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;

11.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede;

11.1.5. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.1.6. Prova de regularidade junto ao TST (Tribunal Superior do Trabalho) com a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;

12 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

12.2. O julgamento obedecerá ao critério MENOR PREÇO GLOBAL, observando-se as especificações e outras condições estabelecidas neste termo e as Legislações pertinentes.

12.3. A seleção da proposta de preços será realizada concomitantemente ao recebimento das propostas no e-mail descrito neste termo ou protocolado junto a este órgão e, essas, deverão conter no mínimo: Dados da empresa ou pessoa física a ser contratada, Número de CNPJ ou CPF a ser contratado, Endereço da empresa a ser contratada, Número de Telefone da empresa a ser contratada, Nome do representante Legal da empresa, Descrição do objeto, valor unitário/mensal e total. Devendo assim ser assinado e datado para enviar a esse órgão.

12.4. As propostas enviadas à essa administração, deverá ter a validade mínima de 30(trinta) dias.

13 - SANÇÕES:

13.1. Pelo descumprimento total ou parcial das condições propostas neste termo, podendo ser aplicada à contratada sanções, previstas na Lei nº 14.133/21;

a) Multa sobre o valor total da contratação, para os casos de atraso, sem a devida justificacão e após aceitaçao pela Administracão Municipal.

14 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

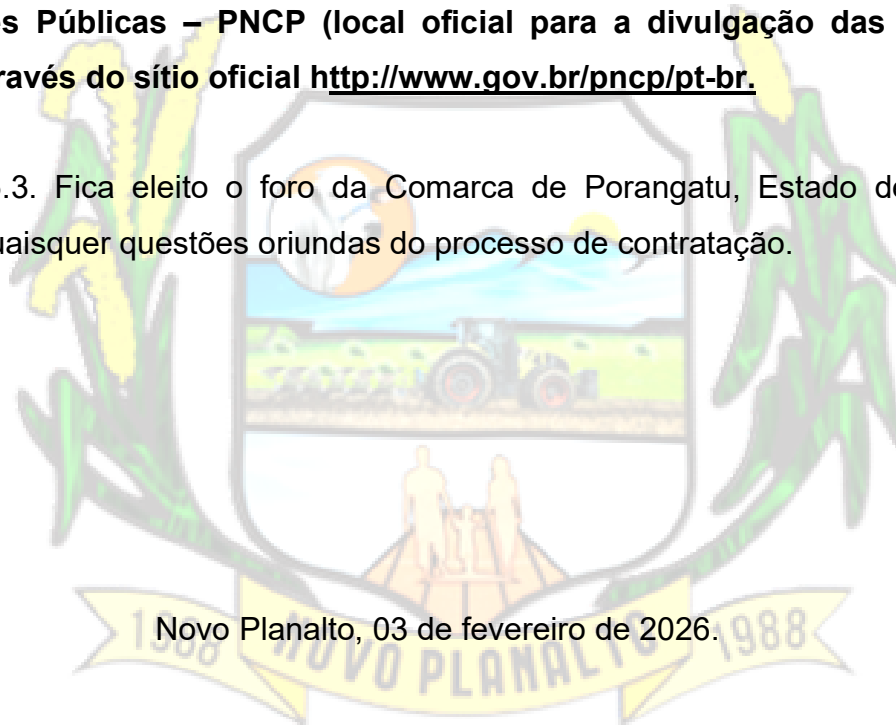
14.1. A presente contrataçao está amparada no seguinte recurso orçamentário para o exercicio de 2026:

15 - CONDIÇÕES GERAIS:

15.1. O Município de Novo Planalto, reserva-se o direito de cancelar o procedimento de contratação, se os produtos estiverem em desacordo com o previsto na contratação, amparado na lei federal 14.133/21;

15.2. **As informações deverão ser acompanhadas em sítio oficial da Prefeitura Municipal de Novo Planalto, no endereço: www.novoplanalto.go.gov.br/ ou através do telefone: 62 3374-6258 e/ou e-mail: compras@novoplanalto.go.gov.br, além disso, o procedimento se encontra disponível junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (local oficial para a divulgação das contratações públicas) através do sítio oficial <http://www.gov.br/pncp/pt-br>.**

15.3. Fica eleito o foro da Comarca de Porangatu, Estado de Goiás, para solucionar quaisquer questões oriundas do processo de contratação.



RICARDO GONÇALVES DA SILVA
Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Públicos