



TERMO DE REFERÊNCIA - RETIFICADO

1. OBJETO

Aquisição de equipamentos de informática (computadores completos), incluindo CPU, monitor e periféricos, destinados à modernização e estruturação do parque tecnológico da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1 Quantitativos e Especificação dos Itens

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Computador Desktop Completo (CPU + Monitor + Periféricos)	Unidade	11
02	Monitor LED 27" Full HD	Unidade	13

Os quantitativos estimados foram definidos com base no levantamento detalhado das necessidades da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, considerando a estrutura organizacional, a distribuição dos setores administrativos e o número de servidores que demandam recursos computacionais para o desempenho de suas atividades.

A definição da quantidade de equipamentos levou em consideração a necessidade de atendimento integral dos postos de trabalho ativos, bem como a substituição de equipamentos obsoletos ou com desempenho insuficiente, que comprometem a execução das atividades administrativas, contábeis, fiscais e financeiras.

No que se refere aos computadores, a quantidade de 11 (onze) unidades foi dimensionada para atender os setores essenciais da Secretaria, garantindo que cada unidade administrativa disponha de equipamento adequado ao uso dos sistemas institucionais.

Quanto aos monitores, a quantidade de 13 (treze) unidades decorre da necessidade de ampliação da capacidade operacional de determinados postos de trabalho, especialmente aqueles que demandam análise simultânea de sistemas e documentos, possibilitando a utilização de mais de um monitor por estação e contribuindo para maior eficiência e produtividade.

A definição dos quantitativos também considerou a padronização do parque tecnológico e a otimização dos recursos públicos, evitando aquisições fragmentadas e garantindo maior economicidade.

1.2 Classificação do Objeto

Os bens são classificados como **comuns**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por possuírem especificações usuais de mercado e permitirem julgamento objetivo das propostas.



1.3 Prazo de Vigência

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura, período considerado suficiente para a entrega dos equipamentos, execução das obrigações contratuais e cobertura do prazo de garantia, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente, quando cabível.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual demonstrou de forma clara e robusta a necessidade de substituição e ampliação do parque tecnológico da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

Conforme evidenciado no ETP:

- Os equipamentos atuais encontram-se obsoletos;
- Há baixo desempenho para sistemas institucionais;
- Ocorrência frequente de falhas técnicas;
- Comprometimento da produtividade e eficiência administrativa;
- Risco à segurança da informação e à integridade de dados fiscais e contábeis.

A contratação atende aos princípios da:

- Eficiência;
- Economicidade;
- Planejamento;
- Continuidade do serviço público;
- Seleção da proposta mais vantajosa.

2.1 Alinhamento com o Planejamento

A presente contratação não consta formalmente no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Cidade Ocidental. Contudo, encontra-se devidamente alinhada com os instrumentos de planejamento orçamentário vigentes, notadamente a Lei Orçamentária Anual (LOA) e o Plano Plurianual (PPA), assegurando a compatibilidade da despesa com as diretrizes e metas da Administração Pública.

Nos termos do art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, a elaboração do Plano de Contratações Anual constitui importante instrumento de planejamento das contratações públicas. Entretanto, no caso do Município de Cidade Ocidental, sua ausência até o presente momento decorre de limitações estruturais e operacionais, especialmente relacionadas à insuficiência de equipe técnica especializada para a consolidação das demandas administrativas e elaboração do referido plano.

Ressalta-se que a Administração Municipal já vem adotando providências com vistas à implementação do PCA, por meio do levantamento sistemático das contratações realizadas em



exercícios anteriores, análise das necessidades recorrentes e estruturação de banco de dados que subsidiará o planejamento futuro.

Tal iniciativa evidencia o comprometimento do Município com o aprimoramento da gestão pública, a observância das disposições legais e a adoção de boas práticas de governança, ainda que, de forma gradual, em razão da complexidade envolvida na elaboração de um instrumento dessa natureza.

Ademais, destaca-se que a elaboração do PCA demanda análise detalhada das necessidades institucionais, definição de prioridades, estudo de mercado e organização das demandas de forma integrada, sendo o processo atualmente em desenvolvimento etapa essencial para garantir sua futura efetividade e aderência às reais necessidades da Administração.

3. JUSTIFICATIVA

A presente contratação possui relevante interesse público, tendo em vista a necessidade de modernização e ampliação do parque tecnológico da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, assegurando melhores condições operacionais para execução das atividades administrativas, fiscais, contábeis e financeiras desempenhadas pela pasta.

A contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, o qual demonstrou, de forma técnica e objetiva, a insuficiência dos equipamentos atualmente utilizados, muitos dos quais apresentam obsolescência tecnológica, falhas recorrentes, baixa capacidade de processamento e incompatibilidade com sistemas institucionais atualmente utilizados pela Administração Pública Municipal.

A solução proposta consiste na aquisição de computadores completos e monitores novos, com especificações compatíveis com as demandas institucionais, contemplando desempenho adequado, segurança da informação, confiabilidade operacional e maior vida útil dos equipamentos.

A não realização da contratação poderá ocasionar prejuízos relevantes à continuidade dos serviços públicos, tais como:

- interrupções em atividades administrativas essenciais;
- lentidão e instabilidade dos sistemas corporativos;
- aumento de custos com manutenção corretiva;
- comprometimento da produtividade dos servidores;
- risco à integridade e segurança das informações fiscais, financeiras e contábeis;
- prejuízo ao atendimento ao contribuinte e à eficiência da gestão pública.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e vantajosa para atendimento do interesse público, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO



Trata-se de aquisição de bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com especificações usuais de mercado, permitindo julgamento objetivo das propostas.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar – ETP, a solução escolhida consiste na aquisição de equipamentos de informática novos, incluindo computadores completos, monitores e periféricos, destinados à modernização e estruturação do parque tecnológico da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento.

A solução contempla:

- fornecimento de computadores completos de alto desempenho para uso corporativo;
- fornecimento de monitores Full HD de 27 polegadas;
- fornecimento de teclado e mouse;
- sistema operacional original e licenciado;
- equipamentos novos, lacrados e prontos para utilização;
- garantia e suporte técnico durante o período contratual.

A solução adotada foi considerada a mais vantajosa após análise das alternativas constantes no ETP, especialmente quando comparada à manutenção dos equipamentos atuais ou à locação de equipamentos, apresentando melhor relação custo-benefício, maior durabilidade, padronização tecnológica, redução de falhas operacionais e maior eficiência administrativa.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Requisitos Técnicos Detalhados

Item 01 – Computador Completo

- **Processador:** mínimo de 6 (seis) núcleos e 12 (doze) threads, frequência base mínima de 3,5 GHz e cache mínimo de 16 MB, com desempenho compatível a equipamentos de médio desempenho atuais;
- **Memória RAM:** mínimo de 16GB, padrão DDR5, com frequência mínima de 4800 MHz, expansível;
- **Placa-mãe:** compatível com o processador ofertado, com suporte a memória DDR5, no mínimo 2 (dois) slots de memória e interfaces padrão do mercado (USB, áudio, rede);
- **Armazenamento:** SSD padrão NVMe, capacidade mínima de 500GB, interface PCIe;
- **Vídeo:** solução gráfica integrada ou dedicada com suporte a resolução mínima Full HD (1920x1080), compatível com atividades administrativas e múltiplas aplicações simultâneas;
- **Fonte de alimentação:** potência mínima de 500W, com certificação de eficiência energética reconhecida, compatível com os componentes do equipamento;
- **Gabinete:** padrão compatível com a placa-mãe e demais componentes, com estrutura que permita adequada ventilação e organização interna;



- **Sistema de ventilação:** composto por coolers suficientes para garantir o adequado resfriamento do sistema, conforme especificação do fabricante;
- **Sistema Operacional:** sistema operacional original, licenciado, versão profissional, compatível com ambiente corporativo e com suporte a gerenciamento de rede e políticas de segurança;
- **Monitor:** mínimo de 27 polegadas, resolução mínima Full HD (1920x1080), taxa de atualização mínima de 60 Hz;
- **Teclado:** padrão ABNT2, conexão USB;
- **Mouse:** óptico, conexão USB.

Item 02 – Monitor

- **Tamanho da tela:** mínimo de 27 (vinte e sete) polegadas;
- **Resolução:** mínima Full HD (1920 x 1080 pixels);
- **Taxa de atualização:** mínima de 60 Hz;
- **Tecnologia do painel:** LED ou tecnologia equivalente ou superior;
- **Conectividade:** no mínimo 1 (uma) entrada de vídeo compatível com os padrões atuais (ex.: HDMI, DisplayPort ou equivalente);
- **Alimentação:** bivolt automático ou compatível com a rede elétrica local;
- **Ajustes:** base com inclinação ajustável ou recurso equivalente para ergonomia;
- **Conformidade:** o equipamento deverá atender às normas técnicas e certificações aplicáveis, garantindo qualidade, segurança e eficiência energética.

6.2 Requisitos Administrativos

- Entrega acompanhada da respectiva Nota Fiscal;
- Equipamentos novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação, vedado o fornecimento de equipamentos recondicionados, remanufaturados, usados ou provenientes de mostruário;
- Equipamentos entregues em embalagem original do fabricante, devidamente lacrada;
- Fornecimento de manuais de instalação, operação e manutenção, em meio físico ou digital;
- Disponibilização de drivers, BIOS e firmware no sítio eletrônico oficial do fabricante durante o período de garantia;
- Conformidade com todas as normas técnicas, ambientais e de segurança aplicáveis;
- Apresentação das certificações exigidas neste Termo de Referência;
- Entrega de todos os cabos, adaptadores, conectores, fontes de alimentação e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos;
- Todos os softwares fornecidos deverão possuir licenciamento original, quando aplicável.



6.3 Garantia e Assistência Técnica

- A contratada deverá oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses para todos os equipamentos fornecidos, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, abrangendo integralmente peças, componentes, acessórios, mão de obra, deslocamento técnico, transporte, substituição de componentes defeituosos e quaisquer outros custos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, sem qualquer ônus para a Administração.
- Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha normal de fabricação, sem qualquer indício de uso anterior, recondicionamento, remanufatura ou reutilização de componentes, devendo ser entregues em suas embalagens originais, lacradas pelo fabricante.
- A garantia deverá possuir cobertura em todo o território nacional, sendo prestada pelo fabricante, por rede de assistência técnica autorizada ou pela própria contratada, assegurando a disponibilidade de peças originais ou equivalentes durante todo o período de vigência da garantia.
- O suporte técnico deverá ser prestado, preferencialmente, na modalidade **on-site**, nas dependências da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, após a realização de diagnóstico e tentativa de solução remota (*troubleshooting*), por meio de telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outro canal oficial disponibilizado pela contratada.
- A contratada deverá disponibilizar central de atendimento técnico durante o horário comercial, garantindo o registro, acompanhamento e controle dos chamados técnicos mediante fornecimento de número de protocolo ou mecanismo equivalente.
- O prazo máximo para atendimento e resolução de chamados será de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas a partir do registro da solicitação.
- Caso qualquer equipamento permaneça sem reparo por período superior a 30 (trinta) dias corridos, ou apresente reincidência do mesmo defeito no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos após a conclusão do reparo, a contratada deverá substituí-lo definitivamente por equipamento novo, de características técnicas iguais ou superiores às originalmente fornecidas, sem qualquer custo adicional para a Administração.
- Todas as despesas decorrentes da execução da garantia, incluindo transporte, frete, deslocamento de técnicos, peças, componentes, mão de obra, tributos, seguros e demais custos necessários ao atendimento das obrigações assumidas, correrão exclusivamente por conta da contratada.
- Durante o período de garantia, a contratada será responsável pela disponibilização de atualizações de BIOS, firmware, drivers e demais componentes de software disponibilizados oficialmente pelo fabricante, quando necessárias para assegurar o pleno funcionamento, desempenho e segurança dos equipamentos.
- A Administração poderá, a qualquer tempo durante a vigência da garantia, solicitar à contratada a comprovação da cobertura da garantia junto ao fabricante ou à assistência técnica autorizada, bem como realizar diligências para verificar a efetiva prestação dos serviços contratados.

6.3.1. CERTIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS



- I. Certificação ISO 9001:2015 (gestão da qualidade): Comprova que o fornecedor adota um sistema de gestão da qualidade voltado para a melhoria contínua, garantindo maior confiabilidade no fornecimento dos produtos e na prestação do serviço de garantia e suporte técnico.
- II. Certificação ISO 14001:2015 (gestão ambiental): Demonstra que a empresa possui práticas sustentáveis em sua cadeia produtiva e de descarte, em consonância com políticas públicas de sustentabilidade e responsabilidade ambiental.
- III. Certificação RoHS ou EPEAT (equipamento ecológico livre de substâncias perigosas): Assegura que os produtos não contêm substâncias nocivas à saúde humana e ao meio ambiente, atendendo normas internacionais de produção ecológica e consumo responsável.
- IV. Conformidade com a Portaria INMETRO nº 304/2023 (segurança elétrica e eficiência energética): Garante que os equipamentos possuem certificação de segurança elétrica, evitando riscos de acidentes, além de atenderem aos critérios de eficiência energética, otimizando o consumo de energia.
- V. Compatibilidade eletromagnética: IEC 61000, CISPR 22/24: Certifica que os equipamentos não causam nem sofrem interferência eletromagnética, assegurando pleno funcionamento em ambientes corporativos com múltiplos dispositivos eletrônicos.
- VI. Segurança do usuário: IEC 60950: Atende aos padrões internacionais de segurança elétrica para equipamentos de tecnologia da informação, prevenindo riscos de choque elétrico e superaquecimento.
- VII. Emissão de ruído: ISO 7779 e ISO 9296: Garante que os níveis de ruído dos equipamentos estão dentro dos padrões aceitáveis para ambientes de trabalho, promovendo conforto acústico e ergonomia.
- VIII. Certidão de Regularidade junto ao IBAMA: Exigida para atestar que o fornecedor está em conformidade com as obrigações ambientais federais, principalmente em relação à logística reversa de equipamentos eletrônicos e ao controle da emissão de resíduos.
- IX. As certificações deverão ser apresentadas apenas pela empresa vencedora, no momento da habilitação, sob pena de desclassificação.

6.3.2 DA APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGOS E/OU AMOSTRAS

- I. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, bem como aquelas eventualmente convocadas na ordem de classificação, deverá apresentar catálogo técnico, folder, ficha técnica, datasheet ou outro documento oficial emitido pelo fabricante contendo todas as especificações dos equipamentos ofertados.
- II. Os documentos deverão possibilitar a conferência integral das especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, sendo vedada a apresentação de documentos produzidos exclusivamente pela licitante que não permitam a identificação inequívoca do fabricante e do modelo ofertado.



III. O catálogo/documentos deverão ser apresentados juntamente com a proposta, contados da convocação realizada pela Administração.

IV. Havendo dúvidas quanto às especificações técnicas, desempenho, qualidade ou compatibilidade dos equipamentos ofertados, a Administração **PODERÁ** exigir a apresentação de amostras para avaliação técnica.

V. O prazo para apresentação das amostras será de até **08 (oito) dias corridos**, contados da convocação da licitante.

VI. As amostras serão avaliadas pela equipe técnica designada pela Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, que verificará, entre outros aspectos, a conformidade das especificações técnicas, desempenho, qualidade construtiva, acabamento, compatibilidade, funcionamento, ergonomia, consumo energético e atendimento às exigências deste Termo de Referência.

VII. Durante a avaliação poderão ser realizados testes práticos de funcionamento, desempenho, compatibilidade entre hardware e software, verificação das certificações exigidas e demais procedimentos necessários para comprovação do atendimento às especificações técnicas.

VIII. A reprovação da amostra ou a constatação de divergência entre o equipamento ofertado e as especificações constantes deste Termo de Referência implicará a desclassificação da proposta, sendo convocada a licitante subsequente, observada a ordem de classificação.

IX. As avaliações serão realizadas em local, data e horário previamente definidos pela Administração, podendo os licitantes acompanhar os procedimentos mediante prévia manifestação formal, conforme disposto no edital.

6.4 Sustentabilidade

- Equipamentos com eficiência energética;
- Logística reversa;
- Destinação ambientalmente adequada de resíduos.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá mediante fornecimento dos equipamentos em **entrega integral dos materiais adquiridos neste contrato**, conforme condições estabelecidas no contrato administrativo.

Os equipamentos deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, em local previamente indicado pela Administração, em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, lacrados e acompanhados de nota fiscal.

O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da ordem de fornecimento, podendo ser ajustado conforme disposto no edital e no instrumento contratual.

Os itens fornecidos deverão estar montados ou apresentar condições de instalação simplificada, permitindo sua imediata utilização, sem necessidade de procedimentos técnicos complexos.



O pagamento será efetuado no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, após verificação do cumprimento integral das condições estabelecidas no item 7.1.

7.1 PRAZO E LOCAL DE FORNECIMENTO

1.4 Local de Entrega

O fornecimento dos equipamentos ocorrerá em entrega única, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

Os equipamentos deverão ser entregues no seguinte endereço: Sede da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, localizada na SQ 12 Quadra 01 Lote 20 1º Andar, Centro Administrativo, Cidade Ocidental-GO, em dias úteis, no horário de expediente da Administração, mediante agendamento prévio com o fiscal do contrato.

Nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento Provisório

O recebimento provisório será realizado no ato da entrega dos equipamentos, pelo fiscal técnico do contrato, para verificação preliminar das quantidades, integridade física, acondicionamento e conformidade básica com as especificações contratuais.

b) Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação detalhada da conformidade técnica, funcionamento dos equipamentos e atendimento integral das exigências contratuais.

Constatada qualquer irregularidade, a contratada será notificada para promover a substituição ou correção dos itens no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional ao Município.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução será acompanhada por fiscal designado pela Administração, que deverá:

- Verificar conformidade dos equipamentos;
- Atestar notas fiscais;
- Registrar ocorrências;
- Aplicar medidas corretivas quando necessário.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Medição

A medição ocorrerá por unidade efetivamente entregue, instalada quando aplicável, testada e aceita pela Administração.



A conferência dos bens fornecidos será de responsabilidade do Fiscal Técnico do Contrato, designado nos termos do art. 8º e dos arts. 21 a 24 do Decreto Federal nº 11.246/2022, observadas as competências previstas no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

O fiscal realizará a verificação:

- da conformidade dos equipamentos com as especificações do Termo de Referência;
- do correto funcionamento dos equipamentos;
- da integridade física dos itens;
- da documentação técnica e garantia.

Pagamento

O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

Nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, o recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da qualidade e conformidade dos equipamentos entregues.

O prazo para pagamento será de até 60 (sessenta) dias, contados do atesto da nota fiscal.

O pagamento ficará condicionado:

- à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada;
- à inexistência de pendências relativas à execução contratual;
- ao cumprimento integral das obrigações assumidas.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada mediante Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por lote, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10.1 Participação no Certame

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas legalmente constituídas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação e que atendam às exigências previstas no edital e seus anexos.

Não poderão participar empresas:

- impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- declaradas inidôneas;
- em processo de falência, dissolução ou liquidação;
- enquadradas nas demais hipóteses legais de vedação.

10.2 Habilitação Jurídica

A habilitação jurídica será comprovada mediante apresentação dos documentos previstos no art. 66 da Lei nº 14.133/2021, conforme aplicável à natureza jurídica da licitante.



10.3 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, será exigida comprovação de:

- inscrição no CNPJ;
- regularidade perante a Fazenda Federal;
- regularidade perante a Fazenda Estadual;
- regularidade perante a Fazenda Municipal;
- regularidade relativa ao FGTS;
- regularidade trabalhista mediante apresentação da CNDT;
- cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

10.4 Habilitação Econômico-Financeira

Nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser exigida:

- certidão negativa de falência ou recuperação judicial;
- demonstrações contábeis;
- índices econômicos compatíveis com a contratação.

10.5 Qualificação Técnica

A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de:

- atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- comprovação de fornecimento anterior de equipamentos compatíveis com o objeto licitado.

10.6 Declarações

A licitante deverá apresentar as declarações exigidas no edital, especialmente:

- declaração de inexistência de fatos impeditivos;
- declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- declaração de pleno conhecimento e aceitação das condições do edital e seus anexos.

11. ESTIMATIVA DE VALOR

ITEM	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Computador Completo	11	R\$ 4.010,32	R\$ 44.113,52
Monitor	13	R\$ 980,00	R\$ 12.740,00

Valor Total Estimado: R\$ 56.853,52



Metodologia da Pesquisa de Preços

A pesquisa de preços foi realizada mediante:

- consulta ao Banco de Preços;
- análise de contratações públicas similares;
- consulta a fornecedores do ramo.

Foram desconsiderados valores inexequíveis ou excessivamente elevados, adotando-se a média aritmética dos preços válidos obtidos, em observância aos princípios da economicidade e vantajosidade da contratação.

Ressalta-se que os valores estimados refletem os preços praticados no mercado para equipamentos com especificações equivalentes, considerando aspectos como desempenho, configuração e garantia ofertada.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, devidamente consignada no orçamento vigente.

Os recursos destinados à cobertura da despesa são oriundos da **Fonte 100**, correspondente a recursos ordinários do Tesouro Municipal, de natureza não vinculada, destinados ao custeio das atividades administrativas, assegurando a disponibilidade financeira necessária à execução da contratação, em conformidade com a legislação orçamentária e financeira aplicável.

13. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS MITIGADORAS

Impactos:

- Geração de resíduos eletrônicos;
- Consumo de energia.

Medidas:

- Destinação adequada de equipamentos inservíveis;
- Preferência por equipamentos com selo de eficiência energética;
- Incentivo à logística reversa.

13.1 GESTÃO DE RISCOS E SUSTENTABILIDADE

A contratação observará práticas de gestão de riscos e sustentabilidade, visando assegurar maior eficiência administrativa, redução de impactos ambientais e adequada execução contratual.

Gestão de Riscos

Foram identificados os seguintes riscos relevantes:



Risco	Impacto	Medida Mitigadora
Entrega em desacordo com especificações	Prejuízo operacional	Fiscalização técnica e recebimento definitivo
Atraso na entrega	Comprometimento das atividades administrativas	Aplicação de penalidades contratuais
Falhas técnicas nos equipamentos	Interrupção dos serviços	Garantia contratual e substituição
Incompatibilidade com sistemas	Redução da eficiência	Definição prévia de requisitos técnicos

Sustentabilidade

A contratação observará critérios de sustentabilidade previstos na legislação vigente, incluindo:

- preferência por equipamentos com eficiência energética;
- incentivo à logística reversa;
- destinação ambientalmente adequada de resíduos eletrônicos;
- redução do consumo energético;
- ampliação da vida útil dos equipamentos.

14. ANÁLISE DE RISCOS

Riscos Identificados:

- Entrega de equipamentos fora das especificações;
- Atrasos no fornecimento;
- Incompatibilidade com sistemas;
- Falhas técnicas.

Medidas Mitigadoras:

- Especificação técnica detalhada;
- Previsão de penalidades contratuais;
- Exigência de garantia;
- Fiscalização rigorosa.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Fornecer os equipamentos conforme especificações;
- Garantir qualidade e funcionamento;
- Cumprir prazos estabelecidos;
- Prestar suporte durante a garantia;
- Substituir equipamentos defeituosos.



16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Receber e conferir os equipamentos;
- Efetuar pagamento conforme contrato;
- Fiscalizar a execução;
- Comunicar irregularidades.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a inexecução do objeto, sujeitará a mesma às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 669/2024, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes penalidades:

A **advertência** será aplicada nos casos de infrações de menor gravidade, especialmente quando houver inexecução parcial do contrato sem prejuízos relevantes à Administração, possuindo caráter educativo e preventivo.

A **multa** poderá ser aplicada nas modalidades moratória e compensatória. A multa moratória incidirá nos casos de atraso injustificado na execução do objeto, à razão de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitada a 30% (trinta por cento) do valor do contrato. Já a multa compensatória será aplicada em razão do descumprimento de obrigações contratuais, podendo alcançar até 30% (trinta por cento) do valor contratado, admitindo-se percentuais específicos, como 3% (três por cento) para descumprimentos pontuais e 5% (cinco por cento) nos casos de fornecimento em desconformidade com as especificações. A aplicação da multa não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração, podendo, ainda, ser aplicada cumulativamente com outras sanções.

O **impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal** será aplicado nos casos de maior gravidade, tais como inexecução parcial ou total do contrato, recusa injustificada em assinar o instrumento contratual ou atraso relevante na execução, pelo prazo de até 3 (três) anos.

A **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública** será aplicada nos casos de infrações graves, especialmente quando constatada fraude em procedimento licitatório, apresentação de documentação falsa, prática de atos ilícitos ou comportamento inidôneo, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, produzindo efeitos perante todos os entes da Administração Pública.

A aplicação das sanções observará os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, levando em consideração a gravidade da infração, os prejuízos causados à Administração, a reincidência e as circunstâncias agravantes ou atenuantes do caso concreto.

18. RESULTADOS PRETENDIDOS

- Aumento da eficiência;



- Redução de falhas;
- Segurança da informação;
- Melhoria da gestão fiscal;
- Maior produtividade.

19. VIGÊNCIA

A vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prazo este definido com base na necessidade administrativa para assegurar a entrega dos equipamentos e a devida garantia, admitida prorrogação nos termos da legislação aplicável.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar, atendendo aos requisitos da Lei nº 14.133/2021, estando apto a subsidiar a realização do procedimento licitatório.

Prefeitura de Cidade
OCIDENTAL
Nossas ruas acolhem quem chega