



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Secretaria de Agricultura e Fomento ao Agronegócio

Departamento de Compras

Endereço: Rua Coronel Pedro Dias Batista, nº 1045, Centro

Telefone: (15) 3271-3538

E-mail: compras.agricultura@itapetininga.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Aquisição de Equipamentos de Informática e Infraestrutura Tecnológica – Convênio SEDRUS / Município Agro.

Atendendo-se às normas da Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

1 JUSTIFICATIVA E LOCAIS ONDE O PRODUTO SERÁ APLICADO

1.1. Justifica-se a aquisição de equipamentos de informática e infraestrutura de TI (Estabilizador, Impressora Multifuncional, Microcomputadores e Notebook) para suprir a estrita necessidade de modernização tecnológica e suporte estrutural desta pasta. A contratação é impositiva para a execução física do Convênio do Sistema Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável – Cidadania no Campo (Município Agro / SEDRUS), sob o Processo SEI nº 007.00000751/2025-03, que visa dotar a equipe de ferramentas adequadas para o desenvolvimento das políticas públicas rurais.

1.2. Os equipamentos serão aplicados nas frentes técnicas, administrativas e operacionais da Secretaria, viabilizando o processamento de dados e o atendimento direto aos produtores rurais integrados aos programas de fomento agropecuário, melhoramento genético (Mais Pecuária Brasil), olericultura, pecuária leiteira, patrulha agrícola, conservação de solo e fiscalização sanitária municipal (S.I.M. / S.I.S.B.I.-POA).

2 EXECUÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E LOCAL DE ENTREGA

2.1. Prazo de entrega: Em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do contrato.

2.2. Prazo de substituição: Em até 15 (quinze) dias no caso de incompatibilidades, falhas de hardware ou defeitos de fabricação detectados durante o recebimento e conferência.

2.3. Local de entrega: Almoxarifado da Secretaria Municipal de Agricultura e Fomento ao Agronegócio – localizado na **Rua Coronel Pedro Dias Batista, nº 1045, Centro, Itapetininga/SP.**

3 CONDIÇÕES, CLASSIFICAÇÃO, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto desta contratação é classificado como bens comuns de informática, nos termos do Art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho, qualidade e requisitos tecnológicos podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.2. Fundamentação: A fundamentação detalhada da necessidade, a descrição da viabilidade macro, bem como as metas institucionais atreladas à modernização do setor, encontram-se descritas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo a este termo.

3.3. A contratação será realizada por meio da modalidade **Pregão, na sua forma eletrônica**, mostrando-se adequada para a aquisição imediata de equipamentos de natureza permanente (bens de capital), visando o pronto atendimento das metas físicas acordadas no convênio estadual.

3.4. Critério de Julgamento: O julgamento das propostas será realizado pelo critério de **menor preço por item (lote individual)**, garantindo a ampla competitividade entre empresas especializadas do segmento de tecnologia e suprimentos, desde que atendidas todas as especificações técnicas mínimas exigidas.

4 ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS MATERIAIS E PRODUTOS

Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha de produção pelo fabricante e atender às seguintes exigências e quantitativos:

4.1 Figura 1- Relação dos itens.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
5	ESTABILIZADOR 1KVA: Estabilizador de tensão com capacidade de 1000 VA (1KVA); tensão de alimentação de entrada bivolt automática (127V/220V); tensão de saída de 110V; indicação para redes sobrecarregadas; LED indicativo; quantidade mínima de tomadas de saída: 5; chave liga/desliga mecânica tipo gangorra; cor preta; acompanha manual técnico. Conectores padrão em estrita conformidade com as normas NBR 14136, NBR 14373 e com selo de certificação INMETRO. Garantia mínima de 12 meses.	UN	1
2	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA: Equipamento em linha de produção pelo fabricante; tecnologia de impressão por laser ou LED; padrão de cor monocromático; tipo multifuncional (imprime, copia, digitaliza e fax) em tamanhos A4 e Ofício; memória mínima de 128 MB; resolução de impressão de 1200 x 600 dpi; resolução de digitalização de 1200 x 1200 dpi; resolução de cópia de 1200 x 600 dpi; velocidade de impressão mínima de 30 ppm em preto e branco; capacidade da bandeja para 150 páginas; ciclo mensal de trabalho de até 30.000 páginas. Interfaces de conectividade USB, Rede Ethernet 10/100 e Wi-Fi (802.11 b/g/n); unidade de impressão frente e verso (duplex) automática. O suprimento (toner e unidade de imagem) deve ser integrado no mesmo cartucho/suprimento. Garantia mínima de 12 meses.	UN	1
7	MICROCOMPUTADOR COMPLETO: Computador desktop em linha de produção pelo fabricante; alimentação bivolt automática (127V/220V); processador Intel Core i5 ou equivalente de 11ª geração ou superior; memória RAM de 8GB; armazenamento em SSD de 240GB; porta de rede Ethernet integrada com interface 10/100/1000 Mbps e tecnologia de conexão Wi-Fi integrada. Acompanha monitor de vídeo Full HD (1920x1080) de no mínimo 21,5" dotado de ajuste ergonômico de altura, rotação e inclinação; mouse óptico; teclado em padrão ABNT2; cabos de alimentação e vídeo. Equipado com Sistema Operacional Windows 10 Pro ou superior instalado e licenciado de fábrica. Garantia mínima de 12 meses.	UN	13

6	MICROCOMPUTADOR COMPLETO DESKTOP TIPO 01 (MODELO 01): Estação de trabalho desktop em linha de produção pelo fabricante destinada ao suporte de softwares de processamento agrícola; alimentação bivolt automática (127V/220V); processador Intel Core i5 ou equivalente de 11ª geração ou superior com chip gráfico (GPU) integrado; memória RAM de 8GB; armazenamento em SSD de 240GB; porta de rede Ethernet integrada com interfaces 10/100/1000 Mbps e conectividade Wi-Fi integrada. Acompanha mouse óptico, teclado padrão ABNT2 e cabos necessários. O monitor de vídeo incluso deve ser Full HD de 21,5", obrigatoriamente da mesma marca do fabricante da CPU (não sendo aceitos adesivos), contendo etiqueta de fábrica com marca, modelo e número de série correlacionados. Equipado com Sistema Operacional Windows 10 Pro ou superior licenciado de fábrica. Garantia mínima de 12 meses.	UN	1
8	NOTEBOOK: Computador portátil corporativo em linha de produção pelo fabricante; alimentação bivolt automática (127V/220V); tela de 15.6"; processador Intel Core i3 de 11ª geração ou superior; memória RAM de 4GB; armazenamento em SSD de 128GB; webcam integrada. Interfaces de conectividade: porta de rede Ethernet integrada 10/100/1000 Mbps, Bluetooth e tecnologia Wi-Fi integrada. Equipado com Sistema Operacional Windows 10 Pro instalado e licenciado de fábrica. Garantia mínima de 12 meses.	UN	1

5 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recursos de repasse financeiro do Governo do Estado de São Paulo, oriundos do Convênio Cidadania no Campo – Município Agro / SEDRUS (Processo SEI nº 007.00000751/2025-03), em dotação orçamentária específica de investimento a ser formalmente indicada pela Contabilidade Municipal por ocasião da emissão da Nota de Empenho, observado o teto global de R\$ 70.000,00.

6 CONDIÇÕES DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Entrega Técnica: Os equipamentos de informática deverão ser entregues acondicionados em suas embalagens originais de fábrica. A entrega técnica consistirá na conferência física integral dos itens e na verificação inicial de que os equipamentos ligam e operam sem falhas básicas de hardware.

6.2. Inspeção Qualitativa: O objeto será recebido provisoriamente para avaliação detalhada das especificações exigidas (modelos de processadores, capacidade de RAM, SSD, licenças de sistemas e conectividade de rede). Caso qualquer componente divirja do exigido neste Termo de Referência, o lote do item será rejeitado integralmente para correção pela contratada.

6.3. Suporte de Instalação: No ato da entrega, a empresa contratada deverá fornecer a documentação de garantia, manuais em formato impresso ou digital e os certificados de autenticidade das licenças de software instaladas nos computadores e notebooks.

6.4. Aceitação Definitiva: O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante termo de atesto assinado pelo fiscal do contrato, confirmando a perfeita conformidade dos materiais de informática.

6.5. Logística: O transporte, descarregamento e movimentação interna dos equipamentos até as dependências do Almoxarifado da Secretaria são de total responsabilidade da empresa

contratada, devendo esta arcar com os meios logísticos seguros para evitar danos à integridade física do hardware.

7 INSTRUMENTO CONTRATUAL

7.1. Efetuar o pagamento à contratada de acordo com os prazos e condições estabelecidos neste termo e no instrumento contratual.

7.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, na forma prevista no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. Notificar a contratada, por escrito e tempestivamente, acerca de imperfeições, incorreções ou falhas identificadas nos computadores ou periféricos, fixando prazo para saná-las, resguardando o direito de aplicação de penalidades cabíveis.

7.4. A municipalidade não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada na execução das entregas.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Habilitação: Manter as condições de habilitação e qualificação jurídica, fiscal e técnica exigidas na licitação durante toda a vigência do contrato, informando imediatamente qualquer alteração cadastral.

8.2. Qualidade dos Bens: Responsabilizar-se integralmente pela qualidade do parque tecnológico fornecido, garantindo que todos os estabilizadores, impressoras, computadores e notebooks sejam rigorosamente novos (primeiro uso), sem uso anterior, de fabricação recente e livres de vícios.

8.3. Garantia e Suporte: Prestar o suporte de garantia técnica de fábrica contra defeitos ocultos ou falhas de hardware no período mínimo de 12 meses, realizando a substituição ou reparo de componentes defeituosos sem custos adicionais para o município.

8.4. Regularidade de Softwares: Entregar os equipamentos de informática com todas as licenças de sistemas operacionais devidamente regularizadas, ativadas e homologadas junto aos termos dos desenvolvedores de software, vedada a utilização de sistemas sem licença oficial corporativa.

8.5. Custos e Logística: Arcar com todos os custos operacionais de transporte, frete, embalagens de proteção contra impactos, seguros de carga, encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários necessários para a entrega integral dos bens no Almoxarifado da Secretaria.

9 CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será providenciado no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo de cada item e a respectiva apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

9.2. Não será iniciada a contagem de prazo para liquidação e pagamento caso os documentos fiscais apresentem incorreções, divergências de CNPJ ou se houver pendências técnicas na homologação de hardware e software aguardando resolução pela contratada.

9.3. Nenhum pagamento efetuado isentará a contratada de suas obrigações legais de garantia e assistência técnica pós-venda previstas na legislação.

10 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. Não será admitida a subcontratação do objeto de fornecimento dos equipamentos de informática.

11 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. A adjudicação do objeto far-se-á pelo critério de menor preço por item, assegurando a ampla participação de mercado e a economicidade do processo licitatório.

12 FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do contrato e o recebimento das mercadorias serão acompanhados e fiscalizados por servidor designado pela Secretaria de Agricultura, com autoridade para exercer o controle, a fiscalização física e a aprovação técnica do parque de TI recebido, nos termos dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. A fiscalização realizada pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade civil e técnica da contratada por vícios redibitórios ou defeitos estruturais de hardware que venham a surgir durante o período de garantia dos computadores.

13 RESPONSÁVEL

Itapetininga, 28 de maio de 2026.



Carlos Aparecido Pucci
CPF.: 385.889.988-74
Agente Público

Uanderson Clayton de Oliveira Moreira
CPF.: 298.876.758-06

Sec. Municipal de Agricultura e Fomento ao Agronegócio