



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a de Computador Desktop completo e mesas de escritório para Direção Escolar da Escola Municipal Professor Gessy Justino de Faria, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº. 1.653/2022.

2. JUSTIFICATIVA

A aquisição de computadores e mesas é de suma importância para o fortalecimento das práticas pedagógicas, tendo em vista a necessidade de ampliação da infraestrutura escolar e a oferta de melhores condições de atendimento aos alunos. A disponibilização desses recursos tecnológicos e mobiliários contribui para proporcionar maior conforto, organização e funcionalidade aos ambientes escolares, favorecendo o desenvolvimento das atividades em sala de aula e otimizando o trabalho docente no cumprimento dos planos pedagógicos.

Além disso, os equipamentos possibilitam diversificar as metodologias de ensino, tornando as aulas mais dinâmicas, interativas e produtivas, o que impacta positivamente no processo de ensino-aprendizagem.

Dessa forma, a presente aquisição mostra-se essencial para atender às demandas educacionais, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade do ensino ofertado na educação infantil e na primeira fase do ensino fundamental

3. DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

3.1. A modalidade licitatória adotada para a seleção do fornecedor será DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento de menor preço, haja vista os padrões de desempenho e qualidade serem objetivamente definidos neste instrumento, por meio de especificações usuais praticadas no mercado, sendo comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa.





A contratação direta por dispensa de licitação permite uma maior celeridade na aquisição de bens e serviços, atendendo a demandas urgentes e evitando a morosidade do processo licitatório, que pode comprometer a continuidade dos serviços públicos.

3.2. A contratação se fundamentada nos pressupostos do art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.2. Conforme o Decreto nº. 12.807, de 29 de dezembro de 2025, ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art 75, caput, inciso II - R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

4. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

4.1. Considerando que em âmbito municipal, a obrigação de elaborar estudo Técnico Preliminar aplica-se a aquisição de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, sendo opcional nos seguintes casos, conforme art. 13, Decreto Municipal nº. 1.653 de 07 de abril de 2022:

I – contratação de obras, serviços, compras e locações, cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, independentemente da forma da contratação;

II – dispensa de licitação previstas nos incisos VII, VIII, do art. 75, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021;

III – contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7 do art. 90 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV – quaisquer alterações contratuais realizados por meio de Termo Aditivo ou Apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a serviços contínuos.

Assim diante do fato de a lei e o Decreto Municipal que regulamenta a Lei 14.133/2021, facultar a elaboração de ETP nos casos de dispensa de licitação, e ainda, diante da baixa complexidade do fornecimento, foi dispensado o estudo técnico preliminar no presente caso.

5. ESPECIFICAÇÕES

5.1. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

| ITEM | CATMAT | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | UN. DE MEDIDA | QTDE |
|------|--------|----------------------|---------------|------|
|------|--------|----------------------|---------------|------|



| | | | | |
|---|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|
| 1 | 479265 | Computador desktop novo, sem uso anterior, destinado a atividades administrativas e educacionais, equipado com processador Intel Core i5 de 12ª geração ou superior, ou equivalente de outros fabricantes (como AMD Ryzen 5) com no mínimo 4 (quatro) núcleos e 8 (oito) threads e frequência base de 2,5 GHz ou superior, memória RAM mínima de 16 GB DDR4 (ou superior), expansível para no mínimo 32 GB, armazenamento em unidade de estado sólido (SSD) de no mínimo 256 GB, placa-mãe compatível com o processador ofertado, com suporte a futuras atualizações e no mínimo 2 slots de memória, vídeo integrado (Intel UHD Graphics ou equivalente) adequado ao uso corporativo, interface de rede Ethernet 10/100/1000 Mbps (RJ45), conectividade com no mínimo 4 portas USB (sendo ao menos 2 USB 3.0), saída de vídeo HDMI e/ou DisplayPort, além de conectividade Wi-Fi e Bluetooth integrados, áudio onboard compatível, gabinete com fonte de alimentação adequada, acompanhado de monitor LED de no mínimo 21,5 polegadas com resolução Full HD, teclado padrão ABNT2 e mouse óptico USB, cabos e acessórios necessários ao funcionamento, sistema operacional Windows 11 Pro 64 bits (ou versão mais atual) devidamente licenciado e instalado, devendo o equipamento ser entregue montado, testado e em pleno funcionamento, em embalagem original, acompanhado de manuais e drivers, com garantia mínima de 12 (doze) meses e suporte técnico no Brasil. | UN | 03 |
| 2 | 299047 | Mesa para escritório, nova, tipo reta, destinada a atividades administrativas, confeccionada em madeira, MDP, MDF ou material equivalente, com estrutura resistente, tampo com dimensões aproximadas entre 100 cm e 150 cm de largura e profundidade mínima de 50 cm, altura padrão, acabamento de boa qualidade e fácil limpeza, adequada para uso com equipamentos de informática, devendo ser entregue em perfeito estado, com garantia mínima de 12 (doze) meses. | UN | 03 |

6. DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO E FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. Da Sustentabilidade:

6.1.1. Aplica-se, no que couber, a Lei n. 12.305/2010, que dispõe acerca da instituição de política nacional de resíduos sólidos, e o “Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho”, aprovado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) mediante Resolução CSJT n. 310/2021.

6.2. Da subcontratação:

6.2.1. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato, bem como do serviço principal, sem previa autorização da Contratante.



6.2.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

6.2.3. A subcontratação depende de autorização prévia por parte do Contratante, que deverá emitir anuência de forma expressa, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

6.2.4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

6.2.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.3. Da garantia:

6.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.4. Da forma de requisição do itens/produto:

6.4.1. Os produtos/itens, serão solicitados mediante o envio da Ordem de Fornecimento, a qual indicara o quantitativo a ser entregue.

6.5. Do prazo e local de entrega dos produtos:

6.5.1. O fornecimento dos itens/produtos serão efetuados, conforme as necessidades estipuladas pela requisitante, com prazo de entrega não superior a 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

6.5.2. Os produtos deverão ser entregues em embalagem original e em estado de equipamentos novos, acompanhada de Nota Fiscal/Fatura, de segunda a sexta das 07:00 as 11:00h e das 13:00 as 17:00h, nas dependências da Escola Municipal Professor Gessy Justino de Faria, Goianésia-GO

6.6. Do prazo para a substituição no caso de defeito



6.6.1. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do produto/item das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.6.2. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6.6.3. Para efeitos de liquidação, o objeto desta contratação será recebido:

b) Definitivamente, após a verificação, bem como da qualidade e funcionalidade do material por meio de teste e consequente aceitação, no prazo de dez dias a contar do recebimento provisório.

7. PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado em parcela única, após a entrega total dos produtos.

7.2. No valor a ser pago pela contratante estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da nota fiscal devidamente assinada pelo gestor e fiscal do contrato. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município.

7.4. Caso a Contratada, por qualquer motivo, der causa à retenção da fatura ou nota fiscal, causando atraso e impedindo a conclusão do processo de pagamento dará direito ao Contratante de prorrogar o prazo em igual número de dias.

8. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;





- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- IX - Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos contrato;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

a) Multa de mora, no percentual de 0,5% (cinco por cento) por dia útil de atraso injustificado no adimplemento da obrigação, calculada sobre o valor contratual atualizado correspondente à parcela de execução em atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do presente Contrato;

b) Multa pela inexecução total ou parcial do contrato, graduável conforme a gravidade da infração, no percentual máximo de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato ou do empenho;

III - impedimento de licitar e contratar;

a) No âmbito do Município de Goianésia, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 12.1.

b) No âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 12.1.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

09. DA GARANTIA DOS PRODUTOS





17.1. O fornecedor deverá oferecer a garantia dos materiais fornecidos, cujo prazo não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento dos produtos e suas instalações, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis, sendo ainda, imputado à contratada os ônus decorrentes dos prejuízos à Administração em caso de desconformidade no cumprimento do objeto conforme o especificado nesse instrumento ou por motivos diversos advindos das responsabilidades da Contratada;

10. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO

10.1. Será selecionado o fornecedor proponente da melhor oferta, assim considerada a menor proposta por valor global, desde que apresente a seguinte documentação e na seguinte forma:

11. DOCUMENTOS PESSOAS JURÍDICAS:

11.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou ultima alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Comprovante de número de conta bancária

11.1.2. A documentação (do representante) exigida das pessoas físicas.

- a) Cédula de Identidade dos sócios;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro Individual de Contribuinte (CIC ou CPF) do Ministério da Fazenda dos sócios;
- c) Informações para contato: email e telefone.

11.2. REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;



- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF).
- d) Certidão de Regularidade Fiscal perante a Secretaria da Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda do Município, relativa à sede ou domicílio da empresa;

11.3. DOCUMENTOS PESSOAS FÍSICAS:

18.3.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) CPF – Cadastro de Pessoas Físicas no Ministério da Fazenda;
- b) CI – Carteira de Identidade/Registro Geral junto a órgão oficial de identificação;
- c) Comprovante de Endereço Atualizado;
- d) Número do PIS/PASEP.
- e) Comprovante de número de conta bancária
- f) Informações para contato: email e telefone.

11.4. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Certidão Negativa junto a Receita Federal ;
- b) Certidão Negativa junto a Receita Estadual;
- c) Certidão Negativa do Município de Origem;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- e) Certidão de Quitação Eleitoral.
- f) Certificado de Reservista (para homens até 45 anos).

Goianésia-GO, 27 de abril de 2026.

Noé Raimundo de Araújo
Secretário Municipal de Educação
Goianésia - Goiás

