

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. **Aquisição de Equipamentos e Suprimentos de Informática, destinados à manutenção da Associação de Catalão Contra o Câncer – ACCC, através do Convênio nº 162/2025 – SERINT/GECEI - 14659, conforme disposto neste Instrumento.**

1.2. **Da descrição dos itens e suas estimativas:**

Item	Descrição Do Objeto	Unidade De Medida	Quantidade	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
01	I5-1400 Processador 14º geração 10 Núcleos = LGA 1700 , 10 núcleos e 16 threads e frequência máxima de 4.7Ghz e 20mb cache com gráficos integrados.	Unidade	03	R\$ 3.037,33	R\$ 9.112,00
02	Placa Mãe LGA 1700 - Chipset H610, LGA 1700, slot 2x DDR5 5600mhz, 1x Display PORT x VGA x HDMI, suporta 2 x slots M.2 e 4 x portas SATA 6 Gb/s.	Unidade	03	R\$ 1.674,17	R\$ 5.022,50
03	Memória Ram 32gb DDR5 5600mt/s.	Unidade	03	R\$ 1.672,00	R\$ 5.016,00
04	SSD nvme 1tb - PCIe 4.0 x4, Leitura: 6000 MB/s, Gravação: 4000 MB/s.	Unidade	03	R\$ 872,03	R\$ 2.616,09
05	Gabinete com ventoinha ATX preto.	Unidade	03	R\$ 694,75	R\$ 2.084,25
06	Fonte 500w – atx 80 Plus Gold.	Unidade	03	R\$ 218,20	R\$ 654,61
07	KIT Teclado e Mouse e CX de som.	Unidade	03	R\$ 172,91	R\$ 518,73
08	Monitor 24p Full HD 1920x1080p HDMI – VGA.	Unidade	03	R\$ 929,53	R\$ 2.788,59
09	Multifuncional Ecotank , Imprima até 4.500 páginas em preto e 7.500 páginas coloridas com cada kit de tintas de reposição original, tecnologia de impressão: Jato de tinta Heat-Free MicroPiezo - Resolução máxima de impressão: 5760 x 1440 dpi - Velocidade de impressão: 33 ppm em preto e 15 ppm em cores - Cabo USB Incluso: Sim - Capacidade de Entrada do papel: 100 folhas de papel A4 - Capacidade de Saída do papel: 30 folhas de papel A4 - Tamanhos de papel suportados Padrão: A4, Carta, Ofício (215.9 x 355.6mm), Mexico-Ofício (215.9 x 340.4mm), Ofício 9 (214.9 x 315mm), Fólio (215.9x330.2mm), Executivo, Meia carta, A6 - Foto: 10x15 cm (4x6 in), 16:9 wide (102x181 mm), 13x18 cm (5x7 in) - Envelopes: 10 - Definido pelo Usuário: 54x86 to 215.9x1200 mm -- Velocidade máxima de escaneamento: 11 segundos por página em preto e 28 segundos por página em cores (200 dpi) - Conexões: USB 2.0 de alta velocidade / Wireless / Wi-Fi Direct - Voltagem: AC 100 - 240 V / 50 - 60 Hz - Consumo elétrico: 12 W em operação e 0,7W em repouso.	Unidade	03	R\$ 1.695,57	R\$ 5.086,70
10	Estabilizador 300Va.	Unidade	03	R\$ 154,63	R\$ 463,89
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>				<b>R\$ 33.573,90</b>	

1.3. Os bens desta contratação são caracterizados como comuns

1.4. **Da exclusividade para ME e EPP:**

1.4.1. Nos termos do art. 4º da Lei Complementar nº 123/2006, bem como em conformidade com o art. 4º, §1º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deverá promover o tratamento diferenciado e favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), objetivando incentivar o desenvolvimento econômico local e regional, ampliar a competitividade e promover a geração de emprego e renda.

- 1.4.2.** Considerando que o objeto da presente licitação consiste na aquisição de equipamentos de informática, classificados como bens comuns, e que o valor estimado por item se enquadra nos limites legais para aplicação do benefício, a contratação será destinada exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, quando cabível.
- 1.4.3.** A medida encontra respaldo no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, que estabelece a realização de processo licitatório exclusivo para ME e EPP nos itens ou lotes de até **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**, desde que haja, no mínimo, três fornecedores competitivos enquadrados nessa condição e que a medida não comprometa a competitividade ou a economicidade do certame.
- 1.4.4.** A adoção da exclusividade mostra-se adequada ao objeto, tendo em vista que a aquisição de equipamentos de informática é amplamente ofertado por empresas de pequeno porte no mercado local e regional, não havendo prejuízo à competitividade, tampouco risco de sobrepreço ou restrição indevida da participação.
- 1.4.5.** Dessa forma, a aplicação do tratamento diferenciado atende ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, bem como aos princípios da isonomia, competitividade e eficiência administrativa.
- 1.5.** O prazo de vigência da Aquisição é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do termo contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.
- 1.7. Da divulgação do Método de Pesquisa de Preços e dos Orçamentos Estimados:**
- 1.7.1.** Em observância ao Art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o orçamento desta licitação será integralmente divulgado no ato da publicação do certame. A decisão fundamenta-se na premissa de que a transparência do valor estimado confere maior previsibilidade ao processo e atrai licitantes com estrutura compatível ao vulto da contratação. Tal medida assegura que as propostas sejam formuladas, desde o início, em estrita conformidade com a disponibilidade orçamentária do Município.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

A presente contratação tem como objetivo a Equipamentos e Suprimentos de Informática justifica-se pela necessidade de assegurar a manutenção, modernização e pleno funcionamento das atividades administrativas, técnicas e operacionais da Associação de Catalão Contra o Câncer – ACCC.

A realização da licitação justifica-se pela necessidade de garantir a eficiência, economicidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em consonância com os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Trata-se de aquisição indispensável para a implementação das atividades da Associação de Catalão Contra o Câncer – ACCC, que irá atender à crescente demanda da unidade, promovendo a manutenção, modernização e pleno funcionamento das atividades administrativas, técnicas e operacionais realizadas no local.

### **3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

**3.1.** A descrição da solução é a Aquisição de Equipamentos e Suprimentos de Informática, destinados à manutenção da Associação de Catalão Contra o Câncer – ACCC, através do Convênio nº 162/2025 – SERINT/GECEI - 14659.

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

#### **Sustentabilidade:**

**4.1.** Em atendimento ao disposto nos arts. 5º e 11, IV da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, como:

#### **4.1.1. Critérios Ambientais de Produtos:**

Os produtos e equipamentos fornecidos deverão, sempre que aplicável:

- Ser fabricados com materiais recicláveis ou reutilizáveis, ou de baixo impacto ambiental;
- Apresentar eficiência energética, preferencialmente com certificação reconhecida (ex: Procel, Energy Star);
- Possuir baixa emissão de resíduos, gases poluentes ou ruídos, quando em operação;
- Ter certificações ambientais válidas, como ISO 14001, selo verde, ou equivalente, quando disponíveis no mercado.

#### **4.1.2. Embalagens e Logística Reversa:**

- Deverão ser priorizadas embalagens recicláveis, biodegradáveis ou de material reduzido, com identificação clara do tipo de material utilizado.
- O fornecedor deverá, quando possível, apresentar plano ou compromisso de logística reversa, especialmente para materiais e resíduos de risco à saúde animal ou humana, como, embalagens contaminadas, lâmpadas ou baterias.

#### **4.1.3. Origem e Transporte Sustentável:**

- É recomendável que os produtos sejam de produção nacional ou regional, visando a redução de impactos ambientais com transporte e estímulo à economia local.
- Sempre que viável, deverão ser adotadas práticas de entrega que otimizem o uso de combustíveis e reduzam a pegada de carbono.

#### **4.1.4. Responsabilidade Social do Fornecedor:**

- Recomenda-se que os fornecedores adotem boas práticas trabalhistas e ambientais em sua cadeia produtiva, e apresentem, se disponível, declaração de responsabilidade socioambiental ou certificação equivalente.

#### 4.1.5. Comprovação e Avaliação

- As exigências ou recomendações de sustentabilidade serão avaliadas com base em documentos comprobatórios apresentados pelo fornecedor, tais como catálogos técnicos, selos ambientais, certificados e declarações do fabricante.

#### Subcontratação:

- 4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação:

- 4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 5.1. O prazo de entrega dos produtos será de **20 (vinte) dias**, contados da assinatura do termo contratual, em remessa única.

- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **05 (cinco) dias** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

- 5.3. O objeto deverá ser entregue na sede da Associação Contra o Câncer de Catalão, situada na Rua Nassin Agel, nº 552, Setor Central, Catalão – GO.

- 5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) disponibilizará toda e qualquer informação/documentação inerente ao tema deste objeto.

- 5.5. A garantia será prestada com vistas a manter o objeto fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

- 5.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição do objeto que apresente vício ou defeito no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do objeto das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

- 5.7. 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 pela Contratante.

- 5.8. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

**5.9.** O descumprimento dos prazos ou das condições de entrega poderá ensejar aplicação de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com a Administração.

## **6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO:**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Fiscalização:**

**6.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica:**

**6.6.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**6.7.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**6.8.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção do contrato, determinando prazo para a correção.

**6.9.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**6.10.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**6.11.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

**Fiscalização Administrativa:**

**6.12.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**6.13.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**6.14.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

**6.15.** Não há impedimento para que seja nomeado o mesmo servidor que realize a fiscalização técnica e administrativa, desde que detenha, em razão de função, conhecimento que justifique tal designação.

**Do gestor do contrato:**

**6.16.** Cabe ao gestor do contrato:

**6.17.** Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**6.18.** Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**6.19.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**6.20.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**6.21.** Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agende ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.23. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

### Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.7. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

## Liquidação

7.8. A Nota Fiscal deverá ser emitida, sem rasuras e discriminação exata dos serviços efetivamente prestados, conforme competente requisição, de acordo com dados que seguem: **MUNICÍPIO DE CATALÃO, CNPJ Nº 01.505.643/0001-50, com sede administrativa na Rua Nassin Agel nº 505, Setor Central, Catalão – GO, CEP: 75.701-050.**

7.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

7.9.1. Comprovante de Ordem de Fornecimento, emitida pelo Departamento Responsável, com as devidas assinaturas;

7.9.2. Comprovante de execução e conformidade dos serviços assinado pelo Fiscal/Gestor do contrato;

7.9.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

7.9.4. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, por meio de Certidão unificada expedida Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ([www.pgfn.fazenda.gov.br](http://www.pgfn.fazenda.gov.br)) e Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)); ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.9.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal ([www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)) ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

7.9.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

7.9.7. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

7.9.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br); [www.csjt.jus.br](http://www.csjt.jus.br) ou [www.trt2.jus.br](http://www.trt2.jus.br)), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

## Do pagamento

7.10. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, através de transferência eletrônica, conforme legislação vigente, mediante apresentação das Notas Fiscais devidamente atestada pelo Setor competente, em letra bem legível, sem rasuras.

7.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão

retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação aplicável vigente.

**7.13.** O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO E REGIME DE EXECUÇÃO:**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

### **Forma de fornecimento**

**8.2.** O fornecimento do objeto será integral.

### **Exigências de habilitação**

**8.3.** Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e técnica a licitante deverá obedecer ao estipulado no instrumento convocatório.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

**9.1.** O custo total estimado da contratação é de **R\$ 33.573,90 (trinta e três mil, quinhentos e setenta e três reais e noventa centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada para cada objeto da futura licitação.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente do Município de Catalão – GO, provenientes através do Convênio nº 162/2025 – SERINT/GECEI - 14659, celebrado entre a Secretaria de Estado de Relações Institucionais – SERINT/GO e o Município de Catalão. Segue abaixo a dotação orçamentária:

**Projeto Atividade: Manutenção da Secretaria de Administração.**

**Dotação Orçamentária: 01.3002.04.122.4001.4104 - 449052.**

**Dotação Orçamentária: 01.3002.04.122.4001.4104 - 339030**

Catalão - GO, 20 de fevereiro de 2026.

Responsável pela elaboração:

---

**Mateus Borges Araújo**

Decreto nº 362 de 02 de janeiro de 2025

Membro da Equipe de Planejamento de Licitações e Contratos Públicos

Secretaria Municipal de Administração

Município de Catalão - GO