



TERMO DE REFERÊNCIA

01 - DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.2 - Objeto: Aquisição de materiais de informática para atender às necessidades da Procuradoria Geral do Município, do Gabinete do Prefeito e da Secretaria Geral do Município, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, artigo 75, inciso VIII.

1.3 - Natureza do Objeto: O presente termo de referência tem por objetivo a aquisição de bens permanentes e de consumo relacionados à área de informática, compreendendo equipamentos de hardware, periféricos e suprimentos tecnológicos. Essa aquisição visa atender à demanda decorrente da nomeação de servidor efetivo para o cargo de advogado na Procuradoria Geral do Município e de servidores ocupantes de cargos comissionados no Gabinete do Prefeito e da Secretaria Geral do Município, assegurando a infraestrutura necessária para o desempenho de suas funções administrativas e jurídicas.

1.4 - Justificativa: A aquisição dos materiais de informática é imprescindível para garantir o pleno funcionamento das atividades institucionais da Procuradoria Geral do Município e do Gabinete do Prefeito. Tais materiais proporcionarão as condições adequadas para a realização de tarefas administrativas, elaboração de documentos jurídicos, consultas a sistemas informatizados e atendimento ao público, promovendo eficiência e qualidade nos serviços prestados.

1.5 - Especificações Técnicas: As especificações detalhadas dos materiais de informática a serem adquiridos serão apresentadas na tabela abaixo listada, observando-se critérios de qualidade, durabilidade e compatibilidade com as demandas operacionais das unidades administrativas.

ITEM	CONFIGURAÇÕES	QUANTIDADE
NOTEBOOK	- Processador CPU com 10 núcleos físicos e 12 threads de no mínimo 3.50 Ghz/12Mb cache. O Clock do processador deve ser nativamente com a velocidade indicada, sem considerar Turbo Max, Turbo Boot ou assemelhados; - Memória RAM de 16GB ou superior, tecnologia DDR4 ou superior; - SSD M2 de 500GB ou superior; - Tela de 15.6 polegadas; - Conectividade: WiFi 6 (2x2 802.11 eixos); - Teclado numérico (deverá fazer parte do teclado principal, não serão aceitos, teclados avulsos/USB); - Conexão HDMI; - Mínimo 3 portas USB; - Bateria de 3 células 42 Wh; - Conectividade Bivolt; - Windows 11 64 Bits. O Sistema Operacional deve vir acompanhado da licença de uso, com a chave dos produtos especificadas em Nota Fiscal. O Sistema Operacional já deve vir instalado e ativado com a respectiva licença informada	01



	na Nota Fiscal e com todas as atualizações da Microsoft; - Garantia mínima de 1 ano; ofertante deverá informar na proposta, marca e modelo para conferência;	
NOBREAK	- Potência: 700va - Entrada: Bivolt automático - Saída: 110v - Mínimo de 5 tomadas no painel traseiro - Com filtro de linha e porta fusível externo com unidade reserva - Garantia mínima de 1 ano; Ofertante deverá informar na proposta, marca e modelo para conferência,	04
ADAPTADOR WIRELESS	- Velocidade de 1300Mbps - Dual Band 2.4GHz e 5 GHz - Antena dupla multidirecional - Interface USB - USB 3.0 - Ofertante deverá informar na proposta, marca e modelo para conferência.	04

1.6 - Base Legal: Este processo de aquisição está fundamentado na Lei nº 14.133/2021, artigo 75, inciso VIII, que regula a contratação direta em casos de situação de emergência ou para atender a necessidades de pequeno valor, desde que devidamente justificado e compatível com os limites legais. Neste caso em específico, a situação de emergência configura-se nesta situação para que os serviços não sejam interrompidos pela falta dos equipamentos.

02 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. - Objeto da Contratação:

A presente contratação tem como objetivo a aquisição de materiais de informática necessários para atender às demandas operacionais da Procuradoria Geral do Município e do Gabinete do Prefeito, em decorrência da nomeação de novos servidores para cargos efetivos e comissionados.

2.2 - Justificativa:

Com a nomeação de um advogado para o cargo efetivo na Procuradoria Geral do Município e a designação de servidores para cargos comissionados no Gabinete do Prefeito, tornou-se indispensável a ampliação e adequação da infraestrutura de informática. Essa adequação visa garantir o pleno desempenho das atividades administrativas e jurídicas, assegurando eficiência, celeridade e qualidade nos serviços prestados à população.

A aquisição dos materiais de informática é imprescindível para:

- Proporcionar condições adequadas de trabalho aos novos servidores;
- Atender às demandas crescentes de processos administrativos e judiciais;



- Garantir a continuidade e melhoria dos serviços prestados à administração pública municipal.

2.3 - Base Legal:

A contratação será realizada com fundamento no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a contratação direta em situações em que se caracterize a necessidade de aquisição de bens indispensáveis ao funcionamento de órgãos ou entidades públicas.

2.4 - Requisitos e Especificações:

Os materiais de informática a serem adquiridos devem atender aos seguintes requisitos:

- Equipamentos modernos e compatíveis com as atividades a serem desempenhadas;
- Conformidade com as normas técnicas e padrões de qualidade vigentes;
- Garantia de desempenho e durabilidade adequados às necessidades do município.

2.5 - Impacto Orçamentário:

A aquisição está prevista no orçamento vigente, respeitando os limites estabelecidos para despesas administrativas.

2.6 - Conclusão:

Diante da necessidade de estruturação adequada para os novos servidores e da relevância das atividades desempenhadas pela Procuradoria Geral do Município e pelo Gabinete do Prefeito, a aquisição dos materiais de informática é medida necessária e urgente. Assim, justifica-se a contratação direta com fundamento no artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, visando assegurar a eficiência e continuidade dos serviços públicos municipais.

03 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A presente aquisição de materiais de informática visa atender às necessidades operacionais decorrentes da nomeação de um advogado para a Procuradoria Geral do Município, bem como de cargos comissionados para o Gabinete do Prefeito e Secretaria Geral do Município, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, artigo 75, inciso VIII.

Com a ampliação do quadro de servidores e comissionados, faz-se necessário garantir condições adequadas de trabalho, proporcionando equipamentos de informática que assegurem a eficiência, a produtividade e a continuidade das atividades administrativas e jurídicas.

Os materiais a serem adquiridos incluem, mas não se limitam a: notebook, acessórios periféricos e demais itens indispensáveis para a execução das funções atribuídas.



A aquisição será conduzida em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade, buscando soluções tecnológicas modernas que atendam aos padrões mínimos de desempenho e compatibilidade com os sistemas utilizados pela administração pública municipal.

A aquisição proposta tem como objetivo principal assegurar que os novos servidores e comissionados tenham acesso aos recursos tecnológicos necessários para o pleno desempenho de suas funções, alinhando-se às demandas institucionais e à legislação vigente.

04 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - Justificativa:

- **Fundamentação Legal:** A aquisição será realizada nos termos do artigo 75, inciso VIII, da Lei 14.133/2021, que permite a contratação direta para atender a situações emergenciais, desde que devidamente justificada.
- **Necessidade:** A nomeação de novos servidores e cargos comissionados gerou demanda adicional por equipamentos de informática, essenciais para o desempenho das funções administrativas e jurídicas.
- **Objetivo:** Garantir a infraestrutura adequada para o pleno exercício das atribuições legais e administrativas da Procuradoria Geral do Município e do Gabinete do Prefeito.

4.2 - Especificações Técnicas:

Descrito no tópico 1.5 deste Termo de Referência.

4.3 - Quantitativo

Descrito no tópico 1.5 deste Termo de Referência.

4.4 - Critérios de Seleção:

- **Qualidade:** Garantir que os produtos atendam às especificações técnicas mínimas descritas.
- **Prazo de entrega:** Priorizar fornecedores que ofereçam entrega ágil para evitar prejuízos à continuidade do serviço público.
- **Garantia e suporte:** Exigir garantia mínima de 12 meses e suporte técnico adequado.

4.5 - Orçamento Estimado

Incluir pesquisa de preços baseada em cotações com pelo menos três fornecedores distintos, conforme determina a Lei 14.133/2021, artigo 23.

4.6 - Forma de Contratação

Contratação direta, fundamentada no artigo 75, inciso VIII, da Lei 14.133/2021, devido à natureza específica da demanda e à necessidade de celeridade.



4.7 - Fiscalização e Recebimento:

Definir a equipe responsável pela fiscalização e pelo recebimento dos materiais, observando os critérios de conformidade com as especificações técnicas.

4.8 - Disposições Finais

- Garantir o cumprimento das normas ambientais e de descarte responsável de materiais obsoletos, caso aplicável.
- Registrar todos os atos e decisões no processo administrativo para assegurar a transparência e a rastreabilidade.

05 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- Planejamento e Etapas de Execução

5.1 Fase Inicial

- Levantamento das necessidades de materiais de informática com base no quantitativo de servidores nomeados.
- Elaboração de especificações técnicas detalhadas para cada item a ser adquirido.
- Realização de consulta de preços junto ao mercado, respeitando os princípios da economicidade e eficiência.

3.2 Fase de Contratação

- Seleção de fornecedor por meio de dispensa de licitação, conforme artigo 75, inciso VIII, da Lei 14.133/21, mediante justificativa de conveniência administrativa.
- Formalização do contrato com o fornecedor selecionado, contendo cláusulas que garantam a qualidade e a entrega dos materiais no prazo estabelecido.

3.3 Fase de Execução Contratual

- Recebimento dos materiais no local indicado.
- Conferência quantitativa e qualitativa dos itens entregues.
- Distribuição dos materiais às unidades administrativas contempladas.

3.4 - Fase de Encerramento

- Verificação final da execução contratual para assegurar que todos os materiais foram entregues em conformidade com o contrato.
 - Elaboração de relatório conclusivo sobre o cumprimento do objeto contratado.
 - Arquivamento dos documentos comprobatórios da execução, conforme legislação vigente.
-



3.5 - Resultados Esperados:

- Garantia de infraestrutura tecnológica adequada para o desempenho das atividades dos servidores.
- Otimização do atendimento às demandas da Procuradoria Geral do Município, do Gabinete do Prefeito e da Secretaria Geral do Município.
- Cumprimento dos princípios da eficiência, eficácia e economicidade na administração pública.

3.6 - Justificativa Legal:

A presente aquisição é fundamentada no artigo 75, inciso VIII, da Lei 14.133/21, que autoriza a dispensa de licitação para aquisição de bens e serviços em situações específicas, desde que devidamente justificada a necessidade administrativa.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizados conforme o disposto no Decreto Municipal nº 5.215/2023 em seus artigos 7º, 8º, 23, 24 e 31 que regulamenta as funções dos agentes de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Caçapava do Sul/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

07 - CRITÉRIOS DE PAGAMENTOS:

7.1 - Critério de Medição:

A medição será realizada com base na entrega efetiva e no aceite dos materiais de informática, conforme especificações descritas no Termo de Referência. A medição observará os seguintes parâmetros:

1. Conformidade dos materiais entregues:

- Os materiais deverão estar em estrita conformidade com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência.
- Será realizada uma verificação física e funcional dos itens entregues.

2. Documentação exigida:

- Nota fiscal emitida em nome do órgão contratante.
- Comprovante de entrega, devidamente assinado por representante autorizado do município.

3. Prazo de entrega:



- Os materiais deverão ser entregues no prazo estipulado no contrato. Atrasos poderão implicar penalidades, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e no contrato firmado.

4. Quantidade entregue:

- A medição será realizada com base na quantidade efetivamente entregue e aceita, considerando o quantitativo solicitado no pedido.

3. Critério de Pagamento

O pagamento será efetuado mediante a comprovação da entrega e do aceite dos materiais, conforme descrito no item anterior, observando as seguintes condições:

1. Condições de pagamento:

- O pagamento será realizado em até 15 dias após a apresentação da nota fiscal e demais documentos exigidos.
- O valor será proporcional à quantidade efetivamente entregue e aceita.

2. Penalidades:

- Caso haja atraso na entrega ou entrega de materiais em desconformidade com as especificações, poderão ser aplicadas penalidades, incluindo multas, conforme previsto no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

3. Forma de pagamento:

- O pagamento será realizado por meio de transferência bancária para a conta indicada pelo fornecedor, devidamente cadastrada no sistema de gestão financeira do município.

4. Retenção de valores:

- Poderão ser retidos valores correspondentes a penalidades aplicadas, até a resolução das pendências identificadas.

4. Disposições Gerais

- O aceite definitivo será emitido pelo setor responsável após a verificação de que os materiais estão em conformidade com as especificações contratuais.
- Eventuais divergências serão formalizadas por meio de relatório técnico, com notificação ao fornecedor para correção ou substituição dos itens.

08 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR :



A seleção para a escolha do fornecedor será através da escolha do menor preço. Os critérios de habilitação devem ser atendidas conforme está disposto na Lei Federal 14.133/2021.

09 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Para a formação dos valores de referência, foram realizadas pesquisas diretas com fornecedores conforme Art 23 Lei 14.133/21. No entanto, em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Art. 24, optou-se pela não divulgação dos valores, mantendo em sigilo com objetivo de evitar que as propostas/lances gravitem em torno dos orçamentos fixados pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz, levando o competidor a oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Ampliando assim, a competitividade do certame e propiciando melhores propostas para administração. Salientamos ainda, que não haverá prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Secretaria requisitante, a qual consta no documento de formalização da demanda (pedido de compra).

Caçapava do Sul, 16 de janeiro de 2025.

Dilvane Loreto Jaime

Secretário Geral do Município – Matrícula 479119-3

Fernanda Hampel

Gabinete do Prefeito – Matrícula 47206-9/1