PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ
Fls. 08

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: Prefeitura Municipal de Tramandaí/RS

Secretarias requisitantes: Secretaria Municipal de Administração, Conselho Tutelar e Secretaria da Mulher

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente contratação é a aquisição de 05 (cinco) computadores completo, destinado ao Setor de Almoxarifado (2) da Prefeitura Municipal de Tramandaí, Conselho Tutelar (1) e Secretaria da Mulher (2), incluindo os equipamentos e componentes necessários ao adequado funcionamento da estação de trabalho, conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

1.1. DESCRIÇÃO DOS ITENS

Aquisição de computadores conforme Descrição na tabela abaixo, sendo:

Setor de Almoxarifado: 2

Conselho Tutelar: 1

Secretaria da Mulher: 2

Item	Descrição	Qtdade	Valor Uni	Valor Total
01	***COMPUTADOR DESKTOP CORPORATIVO-*** COMPUTADOR DESKTOP CORPORATIVO ATRIBUTOS TÉCNICOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS: **PROCESSADOR:** Possuir 4 núcleos físicos e 8 threads, frequência base de 3.1 Ghz; Processador com performance, mínima, de 12.000 (doze mil) pontos, no Performance Test 8 da Passmark® Software; o desempenho será comprovado por intermédio de resultados de BenchMark,	05	R$ 4.340,00	R$ 21.700,00

Item	Descrição	Qtdade	Valor Uni	Valor Total
	disponíveis em: http://www.cpubenchmark.net/cpu_list.php . Declarar na proposta a marca e o modelo do processador. **MEMÓRIA:** Com 8 GB de memória instalada; Tipo DDR4 2.666 Mhz; Slots de memória: 2; Deve implementar tecnologia Dual-Channel; **UNIDADE DE ARMAZENAMENTO:** Uma unidade instalada interna ao equipamento; Com capacidade mínima SSD 240 GB, da mesma marca ou homologado pelo fabricante do equipamento; **PLACA PRINCIPAL:** BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizadas. As atualizações, quando necessárias, devem ser disponibilizadas no site do fabricante. A placa mãe deverá ser da mesma marca do fabricante do equipamento, desenvolvida especificamente para o modelo ofertado, não sendo aceitas soluções em regime de OEM ou customizadas Deve possuir, no mínimo, 2 (dois) "slots", sendo, 1 PCIe x1 e 1 PCIe x16; Deve possuir, no mínimo, 2 (dois) "slots" de memória, permitindo a expansão para 32GB ao menos, e implementar a tecnologia Dual Channel. No mínimo 7 (sete) interfaces USB nativas sendo: Frontais 3 (três); o restante na parte traseira. Não será			

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ
Fls. 10

Item	Descrição	Qtdade	Valor Uni	Valor Total
	permitido o uso de adaptadores para atender esta exigência; Deve possuir porta HDMI e Display Port; LAN integrada 10/100/1000 Mbits conector RJ45; Suporte a frequência de memória com velocidade não inferior a 2.666 Mhz; Interface de áudio integrada; Não serão aceitas adaptações. **PERIFÉRICOS:** Teclado padrão ABNT-2 com teclado numérico; Mouse óptico; Conectores USB; De cor preta e tonalidade predominantes iguais às do equipamento ofertado e da mesma marca e fabricante do equipamento; **ALIMENTAÇÃO:** Fonte de alimentação com seleção automática de tensão de entrada de 100 / 240 volts, com capacidade para suportar a máxima configuração do item cotado. A fonte deve possuir tecnologia PFC – correção de fator de potência (ativo) para evitar a perda de energia, com no mínimo 85% e eficiência energética comprovada pela certificação 80plus categoria Gold. **MONITOR:** Tipo LED Widescreen; Tamanho mínimo de 21,5 polegadas; Base com ajuste de altura, inclinação, rotação e orientação do monitor. Alimentação: entrada 100 – 240 VAC, 50/60Hz automático; Conectividade mínima: 1 Porta VGA, e 1 HDMI; O monitor deverá ser da mesma marca e			

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ
Fls. 11

Item	Descrição	Qtdade	Valor Uni	Valor Total
	fabricante do computador ofertado. **PROGRAMAS:** Microsoft Windows 11 Professional 64 bits em Português, préinstalado pelo fabricante do computador e com sua chave gravada em BIOS. **DOCUMENTAÇÃO:** Deverá vir acompanhado do equipamento, documentação técnica em português, referente à instalação, operação e manutenção dos equipamentos e documentação técnica em português, referente à instalação e operação do software que acompanhar o produto; Devem ser fornecidos junto com o equipamento, todos os acessórios e cabos necessários para o pleno funcionamento do mesmo. Nenhum item de fábrica poderá ser substituído ou removido; O Fabricante deverá possuir site na internet para downloads de drivers e dos softwares originais instalados na fábrica. **GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:** O licitante deverá prestar garantia e assistência técnica dos equipamentos ofertados, pelo período mínimo de 12 (doze) meses para o conjunto, a contar da data do recebimento definitivo dos equipamentos. Não serão aceitas adaptações no equipamento, adição de componentes não originais do fabricante. Exigência esta visa a procedência e garantia total do equipamento pelo fabricante.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ
Fls. 12

Item	Descrição	Qtdade	Valor Uni	Valor Total
	CERTIFICAÇÕES: O fabricante deve ser registrado na "MembershipList" do UnifiedExtensible Firmware Interface Fórum, acessível pelo website www.uefi.org/members , estando na categoria "Promoters", de forma a atestar que os seus equipamentos estão em conformidade com a especificação UEFI 2.x ou superior; O fabricante do equipamento deverá ser membro do consorcio DMTF (Desktop Management Task Force) que especifica o padrão "DMI" de gerenciamento, na categoria "BOARD" ou "CIM Forum Participatory". A licitante deverá comprovar a condição de revenda Autorizada da Marca ofertada.			

O valor total constante da tabela original é de R$ 21.700,00 (vinte e um mil e setecentos reais).

1.2. PRAZOS DA CONTRATAÇÃO

O prazo de validade do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação fundamenta-se na necessidade de modernização da estrutura de informática do Setor de Almoxarifado, Conselho tutelar e Secretaria da Mulher da Prefeitura Municipal de Tramandaí.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ
13

Atualmente, o setor possui somente 01 (um) computador, equipamento que se encontra ultrapassado, apresentando defasagem tecnológica diante das atuais necessidades de processamento e utilização dos sistemas informatizados da Administração Municipal.

Considerando que o Almoxarifado é responsável por atividades relacionadas ao recebimento, armazenamento, controle, registro e distribuição de materiais destinados às Secretarias Municipais, torna-se necessária a disponibilização de equipamento adequado para o desenvolvimento dessas rotinas.

A manutenção da utilização exclusiva de equipamento antigo pode comprometer a produtividade dos servidores, ocasionar lentidão na execução das tarefas e prejudicar a continuidade das atividades administrativas.

A aquisição de novo computador permitirá modernizar a estrutura existente, proporcionando melhores condições de trabalho e maior eficiência na execução das atividades do setor.

A contratação será custeada com recursos provenientes da Emenda Impositiva nº 132/2025, devendo ser observada a finalidade e a classificação orçamentária correspondente.

A aquisição de computadores destinados ao Conselho Tutelar e à Secretaria da Mulher justifica-se pela necessidade de proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, garantindo maior eficiência, agilidade e qualidade na execução das atividades administrativas e dos serviços prestados à população.

Os equipamentos de informática são indispensáveis para a realização de atendimentos, elaboração de relatórios, registros de ocorrências, organização de documentos, alimentação de sistemas informatizados, elaboração de ofícios e demais expedientes administrativos, bem como para o acompanhamento dos casos e o encaminhamento das demandas pertinentes a cada órgão.

No âmbito do **Conselho Tutelar**, os computadores são essenciais para o registro e o acompanhamento das situações envolvendo crianças e adolescentes, a elaboração de documentos, o preenchimento de sistemas oficiais e a comunicação com a rede de proteção, contribuindo para a agilidade e a efetividade das medidas adotadas na defesa dos direitos da criança e do adolescente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ
Fls. 14

Para a **Secretaria da Mulher**, os equipamentos possibilitarão aprimorar a organização dos atendimentos, o registro e o acompanhamento das demandas, a elaboração de documentos e relatórios, bem como a articulação com os demais órgãos e serviços da rede de atendimento e proteção às mulheres, contribuindo para a melhoria dos serviços oferecidos, especialmente no acolhimento e encaminhamento de mulheres em situação de vulnerabilidade ou violência.

A destinação dos recursos provenientes de emenda impositiva 10/2025 Secretaria da Mulher e Emenda 006/2025 Conselho Tutelar para essa aquisição representa um investimento na modernização da estrutura administrativa municipal, permitindo melhores condições para o desenvolvimento das atividades institucionais, maior organização das informações, otimização do tempo de trabalho e aprimoramento do atendimento ao cidadão.

Dessa forma, a aquisição dos computadores mostra-se necessária e de interesse público, considerando a importância dos serviços prestados pelo Conselho Tutelar e pela Secretaria da Mulher, devendo a aplicação dos recursos observar a finalidade prevista na emenda impositiva, as especificações técnicas necessárias e a legislação vigente aplicável às contratações públicas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição de 05 (cinco) computadores completos, novos e de primeiro uso, com capacidade suficiente para atender às atividades administrativas desenvolvidas no Setor de Almoxarifado, Conselho Tutelar e Secretaria da Mulher.

A solução deverá contemplar todos os componentes necessários ao funcionamento do equipamento, evitando a necessidade de aquisição posterior de componentes indispensáveis à utilização da estação de trabalho.

O equipamento deverá ser entregue em perfeito estado de funcionamento, acompanhado dos respectivos acessórios, documentação técnica e garantia do fabricante.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Todos os itens contratados deverão:

- Ser novos, originais de fábrica, sem uso anterior e em perfeito estado de funcionamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ
Fl. 15

- Estar em conformidade com as normas técnicas vigentes da ABNT, Inmetro e demais órgãos competentes;

- Ser entregues acompanhados de manuais, cabos, acessórios e mídias necessárias ao pleno funcionamento;

- Conter identificação clara do fabricante, modelo e número de série;

- **4.2 Garantia e Assistência Técnica**

- O fornecedor deverá conceder garantia mínima de 01 (um) ano contra defeitos de fabricação, materiais e montagem, contados a partir do recebimento definitivo

- Durante o período de garantia, o fornecedor deverá:

- Prestar suporte técnico e manutenção corretiva sem ônus para o contratante;

- Substituir, sem custo adicional, peças ou equipamentos defeituosos;

- Garantir atendimento em até 72 horas úteis após comunicação formal do defeito;

- Disponibilizar rede autorizada de assistência técnica no território nacional.

- Caso o equipamento necessite ser substituído, o novo item deverá possuir as mesmas características técnicas ou superiores ao original.

- **4.3 Condições de Entrega**

- Os produtos deverão ser entregues no local indicado pelo contratante, devidamente embalados e protegidos contra danos de transporte;

- A entrega deverá ocorrer no prazo máximo definido 15 (quinze) dias úteis, após emissão do empenho;

- O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação do funcionamento e conformidade com as especificações.

- **4.4 Obrigações do Fornecedor**

- Cumprir rigorosamente as condições contratuais e prazos estabelecidos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ
Fls. 16

- Garantir a integridade e autenticidade dos produtos fornecidos;
- Fornecer nota fiscal discriminando cada item com o respectivo número de série e modelo;
- Manter representante ou canal de atendimento técnico durante o período de garantia.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega

O prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias uteis, contados da emissão da Nota de Empenho ou ordem de fornecimento.

O equipamento deverá ser entregue devidamente embalado, protegido contra danos decorrentes do transporte e acompanhado dos acessórios necessários ao seu funcionamento.

5.2. Recebimento

O recebimento provisório será realizado para conferência das condições do equipamento.

Após a verificação das especificações técnicas e do perfeito funcionamento, será realizado o recebimento definitivo.

Caso sejam constatadas divergências ou defeitos, a contratada deverá providenciar a substituição ou regularização do equipamento sem qualquer custo adicional para a Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

O fiscal deverá verificar:

- cumprimento das especificações;
- quantidade entregue;

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAÍ
Fls. 17

- condições físicas do equipamento;
- funcionamento;
- acessórios;
- garantia;
- documentação fornecida.

Eventuais irregularidades deverão ser registradas e comunicadas à contratada para regularização.

A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará, dependendo da ocorrência, através de telefone, e-mail ou ofício.

E-mail: admpmtfinanceiro@gmail.com

O controle e a fiscalização da execução serão realizados pelos servidores indicados abaixo:

Gestora do contrato: Adriana Malzoni Trindade – Matrícula nº 3931.

Fiscal do contrato: Juliano Azevedo Alves – Oficial de Patrimônio – Matrícula nº 12575.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Conforme determinação da Secretaria da Fazenda. As notas deverão ser encaminhadas à Secretaria de Administração através do e-mail admpmtfinanceiro@gmail.com, Gabinete do Prefeito (Conselho Tutelar) E-mail: gabinetedoprefeito@tramandai.rs.gov.br e Secretaria da Mulher, e-mail: **secretariadamulher@tramandai.rs.gov.br** que, após o atesto de recebimento das Secretarias, serão encaminhadas à Secretaria da Fazenda.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos legais aplicáveis e o limite vigente para a hipótese de contratação.

O critério de julgamento será o menor preço, desde que o equipamento ofertado atenda integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

A Administração deverá realizar pesquisa de preços e demais procedimentos necessários à demonstração da compatibilidade do valor contratado com os preços praticados no mercado.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para a consecução deste objeto os preços foram estimados nos moldes estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando-se os valores praticados pelo mercado, os preços contantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observando-se ainda a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Assim sendo, com base nas considerações acima, a estimativa de valores apurada é R$ 21.700,00(vinte um mil e setecentos reais)

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, conforme consta no documento original:

02-GABINETE DO PREFEITO
020104.243.0130.2048 CONSELHO TUTELAR
449052000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1500 - 0000 **10649-6**

04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTR
040104.122.0170.2227 MANUTENÇÃO COM PESSOAL ATIVO
449052000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1500 - 0000 **7402-0**

SECRETARIA MUN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES
3.4.4.9.0.52.00.00.00EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE- **9098**

Responsável pela Elaboração do TR
Adriana M.Trindade
Oficial Administrativo
Mat.3931

JOSÉ FERNANDO DOS SANTOS
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO