



PREFEITURA DE
Garanhuns

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO	Aquisição de equipamentos e materiais de informática, destinados à Secretaria de Administração e demais secretarias do Município de Garanhuns,
CONTRATANTE	PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS - PE SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
VALOR ESTIMADO	R\$ 958.494,04 (novecentos e cinquenta e oito mil, quatrocentos e noventa e quatro reais e quatro centavos).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 049/2023.
MODALIDADE	Pregão Eletrônico para Registro de Preços – Tipo Menor Preço por Item.

Garanhuns, 27 de outubro de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Rui Barbosa, nº 1440, Heliópolis – CEP: 55.298-000 – Garanhuns-PE
Fone: (87) 3762-7000



INTRODUÇÃO

Este documento foi elaborado à luz da **Lei Federal nº 14.133/2021**, integrando o processo administrativo referente à licitação para registro de preços de materiais e equipamentos de informática. Nele constam as informações necessárias à correta compreensão do objeto e à elaboração das propostas pelos licitantes, conforme determina a legislação aplicável.

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o **registro de preços na modalidade pregão eletrônico pelo critério de julgamento menor preço por item**, para futura e eventual **aquisição de equipamentos e materiais de informática**, conforme especificações constantes na **tabela anexa**, destinados à Secretaria de Administração e demais secretarias do Município de Garanhuns/PE.

A contratação visa à substituição de equipamentos obsoletos, manutenção e expansão da infraestrutura tecnológica, garantindo a modernização e padronização do parque de informática municipal.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A Administração Pública Municipal enfrenta limitações decorrentes do uso de equipamentos de informática defasados, o que prejudica o desempenho das atividades administrativas e a eficiência no atendimento ao cidadão.

A adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)** tem por finalidade atender de forma planejada, econômica e contínua às demandas de tecnologia, evitando contratações emergenciais e possibilitando aquisições conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária.

Dessa forma, a contratação justifica-se pela necessidade de garantir **continuidade operacional, segurança da informação e eficiência administrativa**, observando os princípios da **eficiência, economicidade e interesse público**, em consonância com o planejamento estratégico municipal para o exercício de **2026**.



3. DO VALOR MÁXIMO ADMITIDO:

O valor global máximo estimado para esta contratação é de **R\$ 958.494,04**, conforme anexo I com relação dos itens e valores, obtido por meio de pesquisa de preços no Banco de Preços, com base na mediana dos valores praticados em contratações públicas similares, conforme relatório constante no Estudo Técnico Preliminar. Essa medida visa nos aproximar ao máximo do preço praticado no mercado, tendo em vista que Banco de preços contém os preços do serviço anteriormente contratado por outros órgãos públicos com informações constantes no **Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP** que traz valores praticados no Brasil como um todo.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A licitação seguirá o disposto na Lei nº 14.133/2021, artigos 6º, 17, 18, 40, 82 e 86, e no Decreto Municipal nº 049/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços (SRP) no âmbito do Município de Garanhuns.

5. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor dar-se-á por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, sob o Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 049/2023, adotando-se como critério de julgamento o menor preço por item.

Será declarada vencedora a licitante que atender integralmente às exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e qualificação técnica, bem como às especificações técnicas do objeto, e que ofertar o menor preço por item, observado o atendimento às condições de exequibilidade da proposta.

A fase de lances será realizada em sessão pública eletrônica, assegurando-se a ampla competitividade, isonomia entre os licitantes e transparência do certame, nos termos da legislação vigente.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição planejada e parcelada de equipamentos e materiais de informática de uso comum, garantindo modernização tecnológica e suporte às atividades administrativas.

O registro de preços permitirá:

- Aquisições sob demanda, conforme necessidade e orçamento;



- Flexibilidade orçamentária e eficiência na gestão de compras;
- Redução de custos operacionais e maior controle patrimonial;
- Padronização de equipamentos e compatibilidade com sistemas institucionais.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Requisitos Técnicos:

- Todos os itens devem atender às especificações mínimas contidas na tabela anexa;
- Os **equipamentos** deverão possuir **garantia mínima de 12 (doze) meses**, fornecida pelo fabricante ou fornecedor, contados a partir do recebimento definitivo, não se aplicando tal exigência aos **materiais de consumo e acessórios**, quando incompatível com a natureza do item.
- Os equipamentos deverão ser compatíveis com os sistemas utilizados pela Prefeitura.
- Os equipamentos, materiais e suprimentos de informática, devem atender aos requisitos definidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.
- Como forma de comprovação das características técnicas, serão aceitos os seguintes documentos, SOB PENA DE DECLASSIFICAÇÃO:
 1. Catálogos, prospectos, folhetos, manuais e outros documentos emitidos pelo fabricante, não sendo aceitos documentos de qualquer natureza produzidos com a finalidade específica de possibilitar e qualificar tecnicamente a proposta da licitante;
 2. Documento oficial emitido pelo fabricante dos materiais, para os casos onde não seja possível a comprovação das características técnicas por meio dos documentos antes relacionados;
 3. A indicação do endereço completo da página específica do fabricante (URL) na qual se encontram as comprovações.

7.2. Requisitos Operacionais:

- Entregas deverão ocorrer conforme disposto nos itens 13.1 e 13.2 deste Termo de Referência.



7.3. Requisitos Administrativos:

- A contratada deverá manter as condições de habilitação durante toda a vigência da Ata;
- Substituir, sem ônus adicional para a Administração, qualquer item entregue com defeito, em desacordo com as especificações ou com vício de qualidade, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal.
- Responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

8. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviços a serem pagos posteriormente a sua realização.

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Os recursos necessários para a aquisição dos produtos, objeto deste *Termo de Referência*, são provenientes do Orçamento Geral do Município de Garanhuns - PE, nas classificações orçamentárias do anexo II deste documento.

10. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

Os produtos deverão atender aos seguintes critérios:

- Equipamentos com **selo de eficiência energética (Procel A, Energy Star)**;
- Embalagens recicláveis ou biodegradáveis;
- **Logística reversa** para descarte ambientalmente correto de equipamentos substituídos, **em conformidade com a Resolução CONAMA nº 401/2008 e demais normas ambientais aplicáveis.**

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

As empresas deverão apresentar documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e qualificação técnica, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021. Para comprovar a qualificação, deverão ser apresentados atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a execução de fornecimento de bens similares.

Somente serão aceitos o(s) atestado(s) com as seguintes informações, em papel timbrado da empresa Jurídica de Direito Público ou Privado, com indicação do



CNPJ, razão social, assinado pelo responsável que o expediu, bem como a indicação do respectivo cargo ou função.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES:

12.1 São obrigações da CONTRATADA:

12.1.1 Entregar os produtos conforme as especificações, quantidades e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no edital;

12.1.2 Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas neste instrumento, bem como nos convocatório e contratual, em respeito ao que reza o § 3º do art. 195 da Constituição Federal;

12.1.3 Substituir, sem ônus adicional, qualquer produto defeituoso, danificado ou em desacordo com as especificações, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas úteis**;

12.1.4 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública Municipal a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto;

12.1.5 Arcar com os ônus referentes ao transporte e entrega dos materiais;

12.1.6 Garantir a integridade e qualidade dos produtos fornecidos;

12.1.7 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões até os limites legais previstos na Lei nº 14.133/2021;

12.2 São obrigações da CONTRATANTE:

12.2.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e das entregas, podendo rejeitar produtos em desacordo com as especificações;

12.2.2 Efetuar o pagamento na forma e prazo estabelecidos neste Termo;

12.2.3 Paralisar e/ou suspender a qualquer tempo o fornecimento do serviço, de forma parcial e/ou total, sempre que houver descumprimento das normas preestabelecidas;

12.2.4 Fornecer as informações e esclarecimentos necessários à execução contratual;

12.2.5 Designar formalmente gestor e fiscal do contrato;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GARANHUNS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Rui Barbosa, nº 1440, Heliópolis – CEP: 55.298-000 – Garanhuns-PE
Fone: (87) 3762-7000



12.2.6 Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento;

12.2.7 Proceder à mais ampla fiscalização sobre a execução do fornecimento, sem prejuízo das responsabilidades da contratada.

13. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO (Art.6º, Inciso XXIII, alínea e)

A execução do objeto dar-se-á de forma indireta, por meio de fornecimento parcelado de bens, conforme demanda e disponibilidade orçamentária, observando-se as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

O modelo adotado visa assegurar que os resultados esperados sejam atingidos de maneira contínua, econômica e eficiente, permitindo que a Administração solicite os itens de acordo com a necessidade real, evitando desperdícios e garantindo a adequada execução contratual.

As etapas de execução compreenderão:

- Planejamento e emissão das Ordens de Fornecimento pelo órgão, de acordo com as requisições das secretarias participantes;
- Entrega dos produtos pela contratada, dentro do prazo estabelecido em cada autorização, observando as especificações técnicas e condições de transporte adequadas;
- Recebimento provisório e definitivo dos bens, após conferência, inspeção técnica e aceite formal pela fiscalização;
- Pagamentos proporcionais às entregas realizadas, mediante comprovação de regularidade fiscal.

13.1. CONDIÇÕES DE ENTREGA

13.1.1 A entrega dos objetos deverá ocorrer **no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis**, contados da emissão da Ordem de Fornecimento.

13.1.2 Caso não seja possível realizar a entrega na data estabelecida, a empresa deverá comunicar, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, as razões do impedimento, para que eventual pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Administração, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

13.2. LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA

13.2.1 Os objetos serão entregues conforme a necessidade das secretarias do Município, mediante **Ordens de Fornecimento** expedidas **pelas secretarias demandantes**, no **Almoxarifado Municipal**, localizado na **Avenida Prefeito Luiz**



Souto Dourado, s/n, Bairro Novo Heliópolis, às margens da rodovia PE-177, no horário das 09h às 14h, de segunda a sexta-feira.

14. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

14.1 O pagamento será efetuado de forma parcelada, no prazo de **30 (trinta) dias** após a entrega, cujo pagamento se dará mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada pela secretaria solicitante e com recibo anexo;

14.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

14.3 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

14.4 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

14.5 A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “*factoring*”;

14.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

14.7 A empresa CONTRATADA deverá anexar a NOTA FISCAL, cópias das CERTIDÕES NEGATIVAS, sob pena de bloqueio do referido pagamento.

15. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação seguem, em conformidade com a Lei Municipal nº 5.188/2023 e art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 e por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 da Instrução Normativa SLTI/MPDG nº 05 de 2017, quando for o caso.

15.2. 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.

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



15.4. A Gestão do contrato ficará a cargo do Gestor de Contrato, o Servidor **Marcelo Alexandre de Barros**, mat. 5783, nomeado através da Portaria nº 14/2024 de 04 de janeiro de 2024.

15.5. A Fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora **Évany Rafaelly de Santana Soares Lima**, mat 26.116, nomeada através de Nº 239/2025-GP a qual deverá responder pelas atribuições inerentes ao Fiscal do Contrato.

15.6. A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

16. DAS SANÇÕES

O cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DO PRAZO CONTRATUAL:

O prazo de vigência do instrumento contratual para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que haja interesse da Administração, mantidas as condições contratuais e a vantajosidade, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1. Em matéria de encerramento licitatório, mais especificamente tratando-se da revogação de processo licitatório, deve-se observar o que está elencado no Art. 71, da Lei 14.133/2021. Este que versa sobre a necessidade expressa da Administração Pública em indicar eventuais vícios insanáveis, os quais tornem sem efeitos todos os atos posteriores que deles dependam, bem como, determina que o eventual motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado, sendo assegurada a prévia manifestação dos interessados em casos de anulação e revogação. Conforme prevê, o Art. 71, II da Lei 14.133/21, a autoridade competente para a aprovação do procedimento somente poderá revogar a licitação por motivos de conveniência e oportunidade.





18.2. No que cerne às mutações contratuais, serão obrigatoriamente observados os limites para Acréscimos, supressões, acordos e exceções, previstos no Art. 104, I e o que está disposto no Capítulo VII, que compreende os artigos de nº 124 até 136 da Lei 14.133/2021.

18.3. No que cerne às prerrogativas da Administração Pública, serão obrigatoriamente observados, o que reza o Art. 104 da Lei 14.133/2021.

18.4. Declaramos para os devidos fins, que as informações contidas neste Termo de Referência atendem a todas as necessidades para fornecimento dos materiais solicitados e que o teor deste documento é de inteira responsabilidade desta secretaria.

Garanhuns, 27 de outubro de 2025.

Atenciosamente,

Antônio Acácio Santana de Godoy
Secretário de Administração
Portaria nº 001/2025 – GP

