



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de 01 (um) notebook novo, destinado ao atendimento das necessidades do Instituto de Previdência dos Funcionários Municipais de Taiaçu.

Natureza: O fornecimento objeto desta contratação é caracterizado como comum, por apresentar padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

Quantitativo:

ITEM	UNID.	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÉDIO R\$
1	unidade	1	NOTEBOOK – processador Intel® Core™ i7 de 12ª geração ou superior (ou equivalente em performance), com frequência mínima 3.30GHz e cache de pelo menos 12MB. Memória RAM mínimo de 16GB expansível, armazenamento SSD M.2 NVMe de no mínimo 512GB. Placa de vídeo integrada com memória gráfica compartilhada, tela LED, widescreen de no mínimo 15” Full HD (1920 x 1080) com cores vivas e conforto visual prolongado. Áudio de alta definição, alto-falantes estéreo, microfone embutido e câmera integrada HD (mínimo de 720p a 30fps). Conectividade bluetooth 5.1 ou superior e Wi-Fi 802.11ac™ ou superior, portas mínimas: 1 HDMI, 1 USB 2.0, 2 USB 3.2, 1 combo áudio/microfone e 1 ethernet RJ-45 Gigabite integrada (sem adaptador). Sistema operacional Linux ou Windows pré-instalado, com licença original. Garantia mínima de 12 (doze) meses.	4.368,49



Prazo: O prazo de duração desta contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante apresentação de justificativa aceita pela Administração e celebração do competente termo aditivo.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, em especial o art. 75, inciso II, que admite a dispensa de licitação em razão do valor, quando se tratar de aquisição de bens ou contratação de serviços comuns, observados os limites estabelecidos em lei.

2.2. Do ponto de vista técnico, a aquisição justifica-se pela necessidade de disponibilizar infraestrutura tecnológica adequada aos membros da Diretoria, Comitê de Investimentos e Conselhos do Instituto de Previdência Municipal, de modo a viabilizar:

- a)** a realização de provas de certificação exigidas pela legislação previdenciária;
- b)** a participação em cursos de capacitação e treinamentos que demandam recursos de informática compatíveis;
- c)** o acesso e manuseio de sistemas, documentos técnicos e materiais digitais durante reuniões deliberativas do Instituto.

2.3. A contratação visa, portanto, atender às exigências legais de qualificação técnica e assegurar condições adequadas ao pleno exercício das atribuições do Instituto de Previdência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na aquisição de 01 (um) notebook novo, com configurações atualizadas e de alto desempenho, capaz de atender às demandas de processamento, conectividade e segurança necessárias às atividades do Instituto de Previdência Municipal.

3.2. O equipamento servirá como ferramenta de apoio tecnológico para:

- a)** Realização de provas de certificação dos membros do Instituto, em plataformas digitais que exigem estabilidade de hardware e software;
- b)** Participação em cursos de capacitação e treinamentos virtuais, garantindo atualização constante dos servidores e conselheiros nas matérias previdenciárias, jurídicas, administrativas e atuariais;



c) Suporte às reuniões deliberativas e técnicas do Instituto, permitindo acesso a sistemas, documentos e apresentações em tempo real, com conectividade segura;

d) Padronização e modernização do parque tecnológico, assegurando maior durabilidade, compatibilidade com softwares atuais e facilidade de manutenção.

3.3. Dessa forma, a aquisição do notebook representa a solução tecnológica adequada para assegurar que o Instituto disponha de infraestrutura compatível com suas atribuições legais, favorecendo a continuidade dos trabalhos, a qualificação de seus membros e a melhoria da gestão previdenciária.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O notebook deverá atender no mínimo os seguintes requisitos:

a) Condição do produto: o equipamento deverá ser novo, de primeiro uso, com todos os componentes originais de fábrica, vedada a entrega de itens reconicionados ou usados.

b) Conformidade técnica: o notebook deverá atender às especificações técnicas mínimas descritas neste Termo de Referência.

c) Garantia: o produto deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar da entrega, contra defeitos de fabricação, com assistência técnica autorizada no território nacional.

d) Documentação: a empresa vencedora deverá entregar junto ao equipamento os respectivos manuais de usuário em português, certificados de garantia e nota fiscal.

e) Suporte e manutenção: durante o período de garantia, a empresa vencedora deverá assegurar a manutenção corretiva do equipamento, sem custos adicionais para a Administração.

f) Entrega: o notebook deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato/nota de empenho, no endereço indicado pela Administração.

g) Instalação e funcionamento: o equipamento deverá ser entregue pronto para uso, com o sistema operacional (Linux ou Windows, conforme especificado) devidamente instalado e licenciado.

h) Substituição: em caso de defeito de fabricação identificado no ato da entrega, a empresa vencedora deverá realizar a troca imediata do equipamento, sem ônus para a Administração.



4.1.2. A empresa vencedora deverá apresentar, juntamente com a proposta, catálogo, manual técnico ou link oficial do fabricante, contendo as especificações do produto ofertado, de forma a comprovar o atendimento integral às exigências deste Termo de Referência.

4.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro Comercial no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.

c) Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.2.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.2.1. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ); (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (disponível no site: www.sifge.caixa.gov.br);

d) Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal (mobiliário) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame:**

d) 1. a regularidade para com a Fazenda **Federal** deverá ser comprovada pela apresentação da Certidão Conjunta Negativa de **Débitos relativos a tributos e contribuições federais** e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal ou emitida via internet (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br), ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

d) 2. a regularidade para com a Fazenda **Estadual**, pertinente ao ramo de atividade e



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE TAIACU - IPFMT

Rua Raul Maçone, nº 306 – Centro – Taiaçu/SP. – CEP 14.725-000

CNPJ: 02.122.662/0001-60

compatível com o objeto da presente licitação, deverá ser comprovada mediante

apresentação da Certidão Negativa de **Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado**, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou emitida via internet, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

d) 3. a regularidade com a Fazenda **Municipal** deverá ser comprovada por Certidão Negativa de **Tributos Mobiliários** expedida pelo Município em que o estabelecimento da empresa licitante estiver situado, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT) ou certidão positiva com efeitos de negativa (disponível no site: www.tst.jus.br).

4.2.1.2. O licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

4.2.2. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O item deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Taiaçu, localizada na Rua Raul Maçone, nº 306, nos dias úteis, das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h, correndo por conta da empresa vencedora todas as despesas de embalagens, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, além de outras decorrentes do fornecimento.

5.2. O prazo de entrega é de até 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da ordem de fornecimento.

5.3. O item deverá ser entregue em embalagens que promovam a integridade e qualidade do e acompanhado do Certificado de Garantia.

5.4. A empresa vencedora garantirá a qualidade do produto pelo prazo de no mínimo 12 (doze) meses contados a partir do atestado do recebimento definitivo.

5.5. O notebook será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e, em definitivo, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data da entrega.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE TAIACU - IPFMT

Rua Raul Maçone, nº 306 – Centro – Taiaçu/SP. – CEP 14.725-000

CNPJ: 02.122.662/0001-60

5.6. Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, o produto poderá ser recusado de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se imediata comunicação escrita ao fornecedor.

5.7. Se após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi executado em desacordo com o pactuado, a fiscalização notificará por escrito a empresa vencedora para substituir, às suas expensas, o equipamento recusado ou complementar eventuais itens faltantes.

5.8. A empresa vencedora garantirá a qualidade, obrigando-se a substituir se estiver danificado em razão do transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

5.9. A aceitação somente ocorrerá após a verificação da conformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência.

5.10. A empresa vencedora deverá constar da nota fiscal o valor total em conformidade com o constante da correspondente ordem de fornecimento, atentando-se para as inexatidões que poderá decorrer de eventuais arredondamentos.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1. O servidor responsável fará o recebimento dos relatórios e verificará a conformidade com o Termo de Referência.

6.2. O recebimento e a fiscalização serão realizados pela Diretora Financeira **Vera Lúcia Ferreira Kenan**, e pela interlocução com a empresa vencedora.

6.3. A ação ou omissão, total ou parcial, do órgão fiscalizador do Instituto de Previdência não eximirá a contratada da responsabilidade integral pela entrega dos estudos e relatórios atuariais, com a qualidade, exatidão e prazos estipulados neste Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. No valor estará incluída todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

7.2. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal, fatura ou mediante Documento de Arrecadação Estadual - DARE, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela empresa vencedora.

7.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE TAIACU - IPFMT

Rua Raul Maçone, nº 306 – Centro – Taiaçu/SP. – CEP 14.725-000

CNPJ: 02.122.662/0001-60

7.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal, fatura ou DARE quando a Administração atestar a execução do objeto do contrato.

7.5. No caso de atraso pelo Município, os valores devidos à empresa vencedora serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA/IBGE.

7.6. Quando houver glosa do objeto, a Administração deverá comunicar à empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

7.7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal, fatura ou DARE apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados da empresa e do órgão;

IV - o período respectivo de execução da contratação;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Administração;

7.9. A nota fiscal, fatura ou DARE deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.11. Constatando-se, a situação de irregularidade da empresa vencedora, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis,



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE TAIACU - IPFMT

Rua Raul Maçone, nº 306 – Centro – Taiaçu/SP. – CEP 14.725-000

CNPJ: 02.122.662/0001-60

regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da empresa vencedora, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.13. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

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

7.16. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.17. Não será efetuado qualquer pagamento enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 4.368,49 (quatro mil, trezentos e sessenta e oito reais de quarenta e nove centavos).

9.2. O valor estabelecido como referência e como valor máximo para aquisição foi obtido através de consultas em contratações similares e pesquisa em mídia especializada conforme considera o art. 23, §1º incisos II e III da Lei 14.133/2021.

9.3. Justificativa para utilizar como parâmetro os incisos II e III:

9.3.1. Inciso II: a utilização de dados provenientes de processos licitatórios recentes e de atas de registro de preços de outros entes públicos permite aferir valores efetivamente praticados pelo mercado em situações análogas, reforçando a adequação e a razoabilidade do parâmetro adotado.

9.3.2. Inciso III: a consulta a sites de distribuidores, fabricantes e revendedores especializados possibilita maior amplitude de pesquisa, com acesso a diferentes marcas e modelos, permitindo a comparação de preços de mercado e a identificação de valores médios de referência.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS FUNCIONÁRIOS MUNICIPAIS DE TAIACU - IPFMT

Rua Raul Maçone, nº 306 – Centro – Taiaçu/SP. – CEP 14.725-000

CNPJ: 02.122.662/0001-60

9.4. Ressalte-se que foram realizadas tentativas de obtenção de cotações diretamente junto a fornecedores especializados, por meio de envio de e-mails, não tendo sido obtido retorno até a data de elaboração deste Termo. Diante disso, adotaram-se como referência as fontes previstas em lei (incisos II e III do art. 23), que se mostraram suficientes para balizar a estimativa de preços de forma idônea e fundamentada.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação objeto deste Termo de Referência correrão à conta de dotação orçamentária, observada a seguinte classificação: 03 – Instituto de Previdência dos Funcionários Municipais; 03.01 – Instituto de Previdência dos Funcionários Municipais; 03.01.01 – I.P.F.M.T.; 04.122.0007.4.128 – Direção e Administração do I.P.F.M.T.; 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente.

Taiaçu, 29 de setembro de 2025.

QUITÉRIA ROMÃO DA SILVA
Diretora Presidente