



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10/2026

CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA DE LICITAÇÃO

Unidade Requisitante: Departamento Administrativo

Responsável pela demanda/ETP: Edna Maria da Silva Oliveira

Objeto: Aquisição de 02 (dois) notebooks novos e 02 (duas) licenças do Pacote Microsoft Office 2021 ou superior.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 02 (dois) notebooks novos, de primeiro uso, e 02 (duas) licenças do Pacote Microsoft Office 2021 ou superior, destinados ao atendimento das necessidades administrativas do Instituto de Previdência do Município de Paraibuna – IPMP.

1.2. A contratação será estruturada em itens distintos, em razão da natureza dos objetos, observada a compatibilidade necessária:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Notebook novo, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência	02	Unidade
02	Licença do Pacote Microsoft Office 2021 ou superior, conforme especificações deste Termo de Referência	02	Licença

1.3. Natureza do objeto: aquisição de bens e licenças de software, de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

1.4. O prazo de vigência do instrumento contratual ou equivalente será contado da formalização da contratação até o cumprimento integral das obrigações, observado o prazo de entrega e as condições de garantia. Quando juridicamente cabível, o instrumento contratual poderá ser substituído por outro instrumento hábil, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



1.5. A contratação deverá observar a Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável ao IPMP, especialmente quanto à contratação direta, pesquisa de preços, publicidade, habilitação, fiscalização e recebimento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade decorre da substituição dos equipamentos atualmente utilizados pelo Instituto, que apresentam problemas técnicos e encontram-se danificados, prejudicando a adequada execução das atividades administrativas.

2.2. A necessidade de equipamentos adequados relaciona-se também à continuidade das rotinas administrativas e à crescente utilização do SEI – Sistema Eletrônico de Informações, além dos demais sistemas e aplicativos utilizados pelo IPMP.

2.3. Conforme o Estudo Técnico Preliminar – ETP do Processo Administrativo nº 10/2026, a solução escolhida foi a aquisição de novos notebooks e respectivas licenças de software, por atender diretamente à necessidade identificada e permitir que o Instituto disponha de equipamentos próprios para suas atividades administrativas.

2.4. O ETP concluiu pela viabilidade técnica da contratação de 02 (dois) notebooks novos e 02 (duas) licenças do Pacote Microsoft Office 2021 ou superior.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução compreende o fornecimento dos equipamentos novos, devidamente acondicionados, com todos os acessórios necessários ao funcionamento, e o fornecimento regular das licenças de software.

3.2. A solução deverá incluir garantia dos equipamentos e suporte/assistência técnica conforme as condições deste Termo de Referência.

3.3. O ETP registra que a contratação em itens distintos é tecnicamente possível, pois os objetos possuem características próprias e podem ser fornecidos por empresas distintas, preservada a compatibilidade necessária.



4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS

4.1. Item 01 – Notebook – 02 unidades

Os notebooks deverão atender, no mínimo, às seguintes especificações, conforme documento de quantitativo fornecido:

- a) Processador: Intel Core i5 (ou superior) de 12ª geração (ou superior) OU AMD Ryzen 5 (ou superior) da geração Zen 3 (ou superior), garantindo desempenho, eficiência e suporte às tecnologias atuais de hardware; tipo Mobile TDP Base 15 W, TDP Real por questão da empresa.
- b) BIOS: suporte plug-and-play e atualizável por software, tipo Flash EPROM, com atualização disponível no sítio do fabricante. BIOS desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou com direitos de copyright sobre ela, comprovados por atestado ou declaração do fabricante; não serão aceitas soluções em regime OEM ou customizadas.
- c) Memória RAM: 16 GB, em configuração 1x16 GB; DDR4 ou superior; formato SODIMM; expansível, com acesso direto mediante retirada apenas da tampa; mínimo de 2 slots SODIMM. Os módulos deverão ser homologados pelo fabricante e idênticos em marca/modelo para cada equipamento.
- d) Armazenamento: SSD, capacidade de 240 GB ou superior, interface M.2 NVMe ou superior, expansível e com acesso direto mediante retirada apenas da tampa.
- e) Tela: proporção entre 4:3 e 16:9; resolução horizontal de 1920 pixels e vertical entre 1080 e 1440 pixels, conforme a proporção; para telas 16:9, tamanho entre 13,5 e 16 polegadas; em proporções mais altas, tamanho horizontal entre 11,7 e 14 polegadas; tecnologia IPS ou OLED, não sendo aceitas telas TN ou VA.
- f) Sistema operacional: licença perpétua do Windows 11 Pro ou superior; BIOS com suporte a limitador de carregamento de bateria, máximo de 85%; softwares com as devidas licenças; modo de restauração à configuração original; conjuntos completos de drivers; mídia de inicialização/configuração com drivers; disponibilização gratuita, pelo fabricante, de drivers, BIOS e firmwares no respectivo sítio eletrônico.



- g) Conectividade: Wi-Fi 802.11 ou superior; Bluetooth 4.0 ou superior; mínimo de 2 portas USB 3.0 ou superior; 1 porta USB Type-C (mínimo de 2, caso suporte carregamento via USB-C em vez de adaptador); HDMI 2.0 ou superior, com suporte mínimo a 3840x2160@60Hz com 8-bit SDR; conector P2 combo; RJ45 Gigabit Ethernet 10/100/1000; webcam HD 720p@30Hz; alto-falantes estéreo de mínimo 1 W por alto-falante e microfones integrados.
- h) Bateria/alimentação: bateria removível; entrada 110/220 V e fonte de alimentação com potência suficiente para todos os componentes.
- i) Segurança: slot de segurança para tranca.
- j) Cor: preta, branca ou cinza.
- k) Garantia: mínimo de 12 meses, completa, incluindo suporte técnico no local de uso dos equipamentos ou em outro local definido pelo IPMP. Todos os itens de hardware deverão estar abrangidos pela garantia do fabricante, não sendo admitidas garantias oferecidas por terceiros.
- l) Sustentabilidade: considerar a eficiência energética dos notebooks, visando reduzir o consumo de energia durante o ciclo de vida.

As especificações acima foram extraídas do documento de quantitativo apresentado pelo IPMP, incluindo quantidade, características de hardware, sistema operacional, conectividade, garantia e sustentabilidade.

4.1.1. A comprovação de atendimento das características técnicas poderá ser realizada por catálogo, ficha técnica, documentação oficial do fabricante, declaração/atestado do fabricante ou outro documento idôneo, conforme exigido na etapa de seleção e sem criar exigências desnecessárias à competição.

4.2. Item 02 – Pacote Microsoft Office – 02 licenças

Cada licença deverá contemplar, no mínimo, a suíte de aplicativos de produtividade Microsoft Office, versão Office 2021 ou superior, contendo:

- a) Word – editor de texto
- b) Excel – planilha eletrônica
- c) PowerPoint – apresentações
- d) Outlook – e-mails



4.2.1. A licença deverá ser vitalícia/permanente, sem prazo de expiração ou renovação obrigatória, original e registrada em nome do Instituto de Previdência do Município de Paraibuna.

4.2.2. Deverá ser entregue comprovação de autenticidade/licenciamento (COA ou documento equivalente que comprove regularmente o direito de uso), quando aplicável à modalidade de licenciamento fornecida.

4.2.3. O software deverá ser passível de atualizações de segurança e melhorias disponibilizadas pelo fabricante e deverá haver suporte técnico do fornecedor. As especificações do item 02 constam do documento de quantitativo encaminhado pelo IPMP.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO DIRETA

5.1. A contratação direta, caso preenchidos todos os requisitos legais, poderá ser realizada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que admite dispensa de licitação para contratação que envolva valores inferiores ao limite legal atualizado para outros serviços e compras.

5.2. Para 2026, o limite atualizado do art. 75, inciso II, é de R\$ 65.492,11, conforme Decreto nº 12.807/2025, vigente a partir de 1º de janeiro de 2026. A aplicação desse fundamento deverá ser verificada considerando o valor estimado da contratação e as regras legais relativas ao somatório das despesas e ao enquadramento da contratação.

5.3. O enquadramento definitivo como dispensa por valor não deverá ser concluído apenas com este Termo de Referência: o processo deverá ser instruído com os documentos exigidos pelo art. 72 da Lei nº 14.133/2021, incluindo documento de formalização da demanda, ETP quando cabível, estimativa de despesa, pareceres quando exigíveis, disponibilidade orçamentária, habilitação, razão da escolha, justificativa de preço e autorização da autoridade competente.

5.4. A Administração deverá observar, ainda, a regulamentação municipal/institucional aplicável ao IPMP e a forma de divulgação/publicidade exigida para a contratação direta.



6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os bens deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de funcionamento e em conformidade integral com as especificações deste Termo de Referência.

6.2. Local de entrega: Instituto de Previdência do Município de Paraibuna – IPMP, Av. Cel. Nabor Nogueira Santos, 322, Centro, Paraibuna/SP, CEP 12260-087, salvo orientação formal diversa da Administração.

6.3. Prazo de entrega: até 10 dias úteis, contados da emissão da ordem de fornecimento/nota de empenho ou instrumento equivalente.

6.4. Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados dos acessórios, fontes, documentos e comprovações de licenciamento necessários ao seu pleno funcionamento.

6.5. No recebimento, a Administração conferirá quantidade, integridade, modelo, especificações e documentação. O recebimento não implica aceitação definitiva de item que posteriormente se revele incompatível com as exigências.

6.6. Havendo desconformidade, a contratada deverá substituir/corrigir o item, sem ônus adicional para a Administração, no prazo de até 10 dias úteis, contado da comunicação.

6.7. A entrega deverá ser realizada sem custos adicionais de frete, seguro ou transporte para o IPMP.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela autoridade competente.

7.2. Compete à fiscalização, entre outras atribuições: verificar a conformidade dos bens; registrar ocorrências; solicitar correções/substituições; atestar o recebimento; e comunicar à autoridade competente fatos que possam ensejar medidas administrativas.

7.3. A designação dos responsáveis deverá ocorrer em ato próprio, antes ou no momento da formalização da contratação.



8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

- 8.1. O recebimento provisório, quando adotado, ocorrerá mediante conferência inicial da entrega.
- 8.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade integral dos itens com este Termo de Referência e a documentação de licenciamento.
- 8.3. O pagamento somente será realizado após o regular recebimento e o atesto da despesa, observadas as condições estabelecidas no instrumento de contratação.
- 8.4. O recebimento de item em desconformidade não afasta a responsabilidade da contratada pela garantia e demais obrigações.

9. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 9.1. Os notebooks terão garantia mínima de 12 (doze) meses, conforme especificação do documento de quantitativo.
- 9.2. A garantia deverá ser integral e abranger o hardware, sendo exigida garantia do fabricante para os componentes de hardware.
- 9.3. O atendimento em garantia deverá ser prestado no local de uso dos equipamentos ou em outro local indicado pelo IPMP, conforme as condições ofertadas.
- 9.4. Defeito de fabricação ou falha coberta pela garantia deverá ser solucionado sem custo para a Administração, observados os prazos definidos no instrumento de contratação e na legislação aplicável.
- 9.5. Para as licenças de software, o fornecedor deverá assegurar a regularidade do licenciamento e o suporte técnico previsto neste Termo de Referência.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Entregar os bens e licenças nas condições, quantidades, prazos e especificações estabelecidos.
- b) Responsabilizar-se por todos os custos de transporte, entrega, tributos e demais despesas necessárias ao cumprimento do objeto, salvo disposição expressa em contrário.



- c) Substituir, corrigir ou reparar, sem ônus para a Administração, itens entregues em desacordo ou com defeitos cobertos pela garantia.
- d) Apresentar documentação fiscal e comprovação de licenciamento exigida.
- e) Manter, durante a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, quando aplicável.
- f) Observar a legislação aplicável, inclusive normas de proteção ambiental relacionadas ao fornecimento e descarte de componentes.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Receber e conferir os bens e documentos entregues.
- b) Prestar as informações necessárias à execução do objeto.
- c) Designar responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização.
- d) Efetuar o pagamento após o cumprimento das condições previstas.
- e) Comunicar formalmente desconformidades e exigir as providências cabíveis.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Quando adotado procedimento competitivo de dispensa, o critério de julgamento será o de menor preço por item, desde que a proposta atenda integralmente às especificações técnicas e demais condições deste Termo de Referência.

12.2. A Administração poderá exigir comprovação da capacidade e habilitação necessárias, na forma da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação aplicável.

12.3. A proposta deverá apresentar descrição suficiente do produto ofertado, marca/modelo quando cabível, quantidade, preço unitário e total, prazo de entrega, garantia e demais informações necessárias à aferição da conformidade.

12.4. Não serão aceitos produtos incompatíveis com as especificações mínimas estabelecidas.



13. PESQUISA DE PREÇOS E ESTIMATIVA DA DESPESA

13.1. O valor estimado da contratação deverá ser obtido mediante pesquisa de preços realizada e documentada no processo, observando o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e a regulamentação aplicável.

13.2. Valor Total estimado do Item 01 – notebooks: R\$ 11.290,00 (onze mil duzentos e noventa reais).

13.3. Valor Total estimado do Item 02 – licenças Office: R\$ 1.693,34 (um mil seiscentos e noventa e três reais e trinta e quatro centavos).

13.4. Valor estimado total: R\$ 12.983,34 (doze mil novecentos e oitenta e três reais e trinta e quatro centavos).

13.5. A pesquisa deverá permitir a demonstração da compatibilidade do preço com os valores praticados no mercado e servirá de fundamento para a justificativa de preço da contratação direta.

13.6. Caso o valor total ou o enquadramento jurídico não atenda ao art. 75, II, a Administração deverá reavaliar o fundamento da contratação direta e adotar o procedimento legalmente adequado.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado após a entrega, conferência e atesto dos bens e documentos, mediante apresentação da nota fiscal/fatura regular.

14.2. O prazo de pagamento será de até 05 dias, contado do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, observada a regulamentação aplicável.

14.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de obrigação contratual que impeça o atesto, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A despesa correrá à conta de dotação orçamentária própria do IPMP, cuja disponibilidade deverá ser comprovada nos autos antes da formalização da contratação.



16. SUSTENTABILIDADE E DESTINAÇÃO AMBIENTAL

16.1. Deverão ser observadas, quando aplicáveis, medidas de eficiência energética, redução do consumo de energia, normas ambientais, descarte ambientalmente adequado e logística reversa.

16.2. O fornecedor deverá observar a legislação ambiental aplicável ao fornecimento e eventual descarte ou substituição de componentes.

16.3. As medidas de sustentabilidade foram previstas no ETP, que identifica o potencial de geração de resíduos eletrônicos ao final da vida útil dos equipamentos.

17. SANÇÕES E RESPONSABILIDADES

17.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento de contratação, observados contraditório e ampla defesa.

17.2. As penalidades deverão ser proporcionais à gravidade da conduta e aplicadas mediante processo administrativo, quando exigido.

17.3. Deverão ser previstas, no instrumento de contratação, condições objetivas para atraso na entrega, recusa injustificada, fornecimento em desacordo e demais inadimplementos relevantes.

18. REAJUSTE E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

18.1. Considerando o objeto e a natureza da contratação, os preços serão fixos durante o período de execução, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de revisão/reequilíbrio econômico-financeiro.

18.2. Eventual alteração deverá observar os requisitos e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

19. PARCELAMENTO

19.1. O objeto será dividido em 02 (dois) itens: notebooks e licenças de software.

19.2. O parcelamento decorre da natureza distinta dos objetos e da possibilidade de fornecimento por empresas distintas, conforme registrado no ETP.



19.3. A Administração deverá preservar a compatibilidade entre os softwares e os equipamentos, sem criar exigência que restrinja indevidamente a competitividade.

20. DOCUMENTOS E PROVIDÊNCIAS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

20.1. Além deste Termo de Referência e do ETP, o processo deverá ser instruído, conforme o caso, com os documentos exigidos pelo art. 72 da Lei nº 14.133/2021, especialmente:

- a) Documento de Formalização da Demanda – DFD;
- b) Estudo Técnico Preliminar – ETP, quando cabível;
- c) análise de riscos, quando cabível;
- d) pesquisa/estimativa de preços e respectiva documentação;
- e) comprovação de disponibilidade orçamentária;
- f) comprovação da habilitação e qualificação mínima do fornecedor;
- g) razão da escolha do contratado;
- h) justificativa de preço;
- i) parecer jurídico e pareceres técnicos, quando cabíveis;
- j) ato de autorização da contratação direta pela autoridade competente;
- k) comprovação da publicidade do ato e/ou do instrumento, conforme exigido pela legislação e regulamentação aplicáveis.

20.2. A Lei nº 14.133/2021 determina que o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato seja divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Integram este Termo de Referência, para fins de instrução do processo, o Estudo Técnico Preliminar – ETP e o documento de quantitativo/especificações técnicas.

21.2. Em caso de divergência entre documentos, deverá ser adotada a interpretação que preserve a necessidade administrativa, a competitividade, a isonomia e o atendimento às especificações mínimas, submetendo-se eventual conflito relevante à autoridade competente.



21.3. As condições não previstas neste Termo de Referência serão regidas pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

22. APROVAÇÃO

Elaborado por:

Nome: Edna Maria da Silva Oliveira

Cargo/Função: Agente de Contratação

Assinatura: _____

Data: 28/09/2026

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo o prosseguimento da contratação, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Nome: Guilherme José dos Santos

Cargo: Presidente

Assinatura: _____

Data: 28/09/2026