



TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de Equipamentos de Informática para
a Secretaria de Assistência Social de Maria da Fé - MG

1- Definição do Objeto

Fundamentação: Art. 6º XXIII a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de equipamentos de informática, destinados ao uso da equipe técnica do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS do município de Maria da Fé, conforme especificações técnicas descritas neste documento.

A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo como critério de julgamento o menor preço por item, em atendimento ao interesse público e à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Quantitativos

Os itens a serem adquiridos são os seguintes:

Item	Descrição	Quantidade
1	Notebook	01 unidades
2	Tablet 11"	02 unidades

Obs.: Os equipamentos devem atender aos requisitos técnicos mínimos estabelecidos no item 2 deste TR, sendo compatíveis com o sistema operacional Windows 11.

Prazos

Prazo de entrega: até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da nota de empenho ou assinatura do contrato, conforme aplicável.

Prazo de garantia mínima exigida:

Computadores e tablets: mínimo de 12 (doze) meses de garantia.

Local de entrega: Prefeitura de Maria da Fé, situada na Praça Getúlio Vargas, 60, Centro, Maria da Fé - MG, de segunda a sexta-feira, em horário comercial, mediante agendamento prévio.

2- Fundamentação da Contratação

Fundamentação: Art. 6º XXIII b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando



não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

A presente contratação encontra respaldo no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para aquisição de bens e serviços comuns de pequeno valor, observado o limite legal vigente para entes municipais. O objeto em questão se enquadra como bem comum, conforme definido no inciso LIII do art. 6º da referida lei, sendo passível de definição padronizada e avaliação objetiva quanto à qualidade e desempenho.

A contratação também está alinhada às diretrizes da Instrução Normativa SEGES/ME nº 40/2020, especialmente no que tange à necessidade de planejamento adequado, análise da demanda e comprovação da viabilidade da contratação.

A aquisição de equipamentos de informática, sendo notebooks e tablets, destinados ao uso da equipe técnica do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS do município de Maria da Fé, visando apoiar a execução de atendimentos socioassistenciais, especialmente nas comunidades da zona rural, mediante registro eletrônico em sistemas oficiais, acompanhamento de famílias e realização de atividades em campo.

A ausência desses recursos compromete a qualidade dos serviços, impede a inclusão digital e limita a realização de atividades sociais contemporâneas, baseadas em ferramentas tecnológicas.

Considerando as competências do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, unidade pública estatal de base territorial que atua como porta de entrada para os serviços da proteção social básica no Sistema Único de Assistência Social (SUAS), a aquisição de notebooks e tablets se mostra essencial para viabilizar a adequada execução das atividades de cadastramento, acompanhamento e atendimento das famílias, notadamente na zona rural do município de Maria da Fé.

A medida contribui diretamente para a concretização dos objetivos da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e do SUAS, conforme disposto na Lei Orgânica da Assistência Social – Lei nº 8.742/1993, garantindo maior efetividade na gestão e na execução dos serviços socioassistenciais.

Dessa forma, a contratação ora pleiteada atende aos seguintes fundamentos:



Necessidade de assegurar condições adequadas de trabalho à equipe técnica do CRAS, promovendo eficiência e qualidade nos serviços prestados;

Atendimento à legislação vigente sobre contratações públicas, em especial a Lei nº 14.133/2021;

Alinhamento com os princípios constitucionais da administração pública (art. 37, CF/88), assegurando economicidade, eficiência e continuidade do serviço público;

Cumprimento das diretrizes do SUAS e da PNAS, fortalecendo o atendimento descentralizado e a inclusão social das famílias em situação de vulnerabilidade.

A escolha pela aquisição direta dos bens, em vez de outras modalidades como locação ou compartilhamento, deve-se à viabilidade orçamentária do Município e à necessidade de garantir propriedade e disponibilidade permanente dos equipamentos, de modo a atender à rotina escolar e permitir o uso contínuo e exclusivo dos recursos.

A opção por não parcelar a contratação também foi fundamentada na interdependência entre os equipamentos e o mobiliário, cuja funcionalidade conjunta é indispensável à operação dos equipamentos.

3- Descrição da Solução Como um Todo

Fundamentação: Art. 6º XXIII c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

A solução proposta consiste na aquisição de notebooks e tablets para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de Maria da Fé, com a finalidade de dotar a equipe técnica de recursos tecnológicos adequados para a realização de atendimentos presenciais e itinerantes, em especial nas comunidades da zona rural do município.

O fornecimento dos equipamentos permitirá:

Registrar e atualizar, em tempo real, informações no Cadastro Único (CadÚnico) e no Prontuário SUAS;

Otimizar a elaboração de relatórios técnicos e o acompanhamento das famílias em situação de vulnerabilidade;

Apoiar atividades de visitas domiciliares e atendimentos em campo, garantindo maior alcance e eficiência dos serviços;



Possibilitar acesso remoto a sistemas oficiais, documentos e ferramentas de comunicação digital, reduzindo a dependência de deslocamentos até a sede do município;

Fortalecer a integração com outros serviços da rede socioassistencial por meio de conectividade móvel (Wi-Fi e 4G).

A solução contempla ainda a entrega de equipamentos novos, de primeiro uso, com garantia mínima de 12 (doze) meses, devidamente configurados e prontos para utilização. O conjunto da contratação visa modernizar a infraestrutura tecnológica do CRAS, assegurando maior qualidade, agilidade e confiabilidade na prestação de serviços à população.

4- Requisitos da Contratação

Fundamentação: Art. 6º XXIII d) requisitos da contratação;

A contratação deverá observar os seguintes requisitos técnicos, operacionais e de desempenho, que são considerados indispensáveis para assegurar a adequação da solução ao interesse público, o uso eficiente dos recursos e a entrega de bens com qualidade e durabilidade compatíveis com o ambiente escolar:

a) Requisitos Técnicos Mínimos dos Equipamentos de Informática

Notebook (01 unidade):

Notebook de 15,6 polegadas com processador 13ª geração Intel® Core™ i7-1355U (10-core, cache de 12MB, até 5.0GHz) com Windows 11 Pro português – Brasil, Intel® Iris® Xe com memória gráfica compartilhada, 16GB DDR4 (2x8GB) 2666MT/s; Limite de 16GB atingido (2 slots soDIMM), SSD de 1TB PCIe NVMe M.2, Full HD de 15.6" (1920 x 1080), 120 Hz, WVA, Teclado em português (Brasil). Assistência técnica: 1 ano de garantia básica via correios. Portas: 1 Porta HDMI 1.4, 1 porta USB 3.2 Type-A de 1ª geração, 1 porta USB 3.2 Type-C de 1ª geração (apenas dados), 1 porta USB 2.0 Type A, 1 Conector de headset, 1 Tomada de energia. Slots: 1 slot de cartão SD, 1 slot M.2 2230/2280 para unidade de estado sólido (SSD). Dimensões: Altura: 1,69 cm a 1,89 cm, Largura: 35,85 cm, Profundidade: 23,56 cm, Peso: 1,62 kg. Câmera: Webcam widescreen HD (720p) integrada com microfone digital. Áudio e alto-falantes: Alto-falantes estéreo, 2 W x 2 = 4 W no total. Wireless: Realtek Wi-Fi 6 RTL8852BE, 2x2, 802.11ax, MU-MIMO, placa de rede



wireless com Bluetooth®. Bateria principal: Bateria de 4 células e 54Wh (integrada). Energia:
Adaptador CA 65 Watts (Bivolt)

Tablet (02 unidades):

Tablet Tela: 11" (278.2mm), 1920 x 1200 (WUXGA), Tecnologia (Tela Principal) TFT, Profundidade de Cor (Tela Principal) 16M, Armazenamento: 64GB, Wi-Fi: 802.11 a/b/g/n/ac 2.4G+5GHz, VHT80 e 4GB RAM, Câmera 8MP FHD (1920 x 1080) @30fps, Android 13 e processador Octa-Core: 2.2 GHz, 1.8GHz. Sensores: Acelerômetro, Giroscópio, Sensor Geomagnético, Sensor de Efeito Hall, Sensor de Luz. Dimensões (AxLxP, mm) 168.7 x 257.1 x 6.9, Peso 480g. Capacidade da Bateria (mAh, Typical) 7040.

Manuais técnicos e certificados de garantia devem ser entregues com os produtos;

Todos os produtos devem ser novos, originais de fábrica, com selo de procedência e fabricação nacional ou regularizados no Brasil.

d) Requisitos de Sustentabilidade e Normas Técnicas

Os equipamentos devem preferencialmente possuir selo de eficiência energética Procel ou similar;

Embalagens devem ser recicláveis ou de fácil descarte ambiental;

Observância das normas técnicas da ABNT aplicáveis a mobiliário escolar e equipamentos eletrônicos.

Com este item, reforçamos a exigência de qualidade mínima e funcionalidade adequada, evitando contratações deficientes e assegurando o uso eficiente dos recursos públicos.

5- Execução do Objeto

Fundamentação: Art. 6º XXIII e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

O modelo de execução do objeto adotado para esta contratação foi estruturado para assegurar a entrega eficiente, o uso adequado e o alcance dos resultados esperados com a aquisição dos equipamentos de informática para o CRAS de Maria da Fé. A execução será realizada em fases bem definidas, conforme descrito a seguir:

a) Início da Execução – Formalização e Ordem de Fornecimento

📍 Praça Getúlio Vargas nº60, Centro

☎ Telefone: 035 3632 0530

✉ planejamento@mariadafe.mg.gov.br

🌐 www.mariadafe.mg.gov.br



A execução contratual terá início com a emissão da nota de empenho ou assinatura do contrato administrativo, seguida da ordem formal de fornecimento, nos termos da legislação vigente. A contratada será notificada oficialmente sobre os prazos, locais de entrega e obrigações contratuais.

b) Entrega e Instalação dos Itens

A contratada deverá:

Entregar todos os bens no endereço da Prefeitura Municipal, conforme especificações e quantidades definidas neste Termo de Referência;

Entregar manuais, termos de garantia e realizar testes básicos de funcionamento dos computadores;

Realizar todo o processo em até 30 (trinta) dias corridos a partir da ordem de fornecimento.

c) Recebimento Provisório e Definitivo

Será realizado recebimento provisório dos bens, com verificação quantitativa e qualitativa.

Após testes e inspeção do funcionamento, será emitido termo de recebimento definitivo, nos moldes do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

d) Garantia e Suporte Técnico

Durante a vigência da garantia mínima de 12 meses:

A contratada deverá prestar suporte técnico e manutenção corretiva, mediante solicitação da contratante;

Todo atendimento deverá ocorrer sem ônus adicional e dentro do prazo máximo de atendimento fixado em edital ou contrato.

e) Acompanhamento e Fiscalização

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada, conforme previsto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com atribuições de:

Registrar ocorrências;

Verificar conformidade dos bens entregues;

Validar a execução de serviços de instalação e montagem;

Atuar na mediação de eventuais ajustes ou correções.



f) Encerramento Contratual

O encerramento da execução ocorrerá após:

Entrega total e regular dos bens;

Instalação completa e aceitação final pela Administração;

Cumprimento de todas as obrigações acessórias;

Expiração do prazo de garantia, com emissão de termo de encerramento, conforme normativos internos.

6- Gestão do Contrato

Fundamentação: Art. 6º XXIII f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

A gestão do contrato decorrente desta contratação seguirá os princípios da legalidade, eficiência e controle efetivo da execução contratual, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, em especial no art. 117, e será realizada por meio de designação formal de agente(s) público(s) responsável(eis) pela gestão e fiscalização.

a) Designação de Gestor e Fiscal do Contrato

A Administração designará, por meio de ato administrativo, um gestor do contrato, podendo ser apoiado por um ou mais fiscais setoriais, conforme a complexidade do objeto e a necessidade de controle técnico, administrativo e operacional.

Esses servidores públicos terão como responsabilidades:

Acompanhar sistematicamente a execução do contrato, inclusive nas fases de entrega, instalação e funcionamento dos equipamentos;

Conferir a conformidade dos bens entregues com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência;

Registrar ocorrências, elaborar relatórios e apontar eventuais inconformidades;

Solicitar providências corretivas à contratada, quando identificados desvios de execução ou defeitos;

Validar os pagamentos, atestando as notas fiscais somente após a verificação da conformidade da entrega.

b) Instrumentos de Acompanhamento



Para garantir a rastreabilidade e o controle dos atos da gestão contratual, serão utilizados os seguintes instrumentos:

- Relatórios de acompanhamento técnico;
- Checklists de conferência de conformidade dos produtos;
- Relatórios fotográficos da entrega e instalação (quando aplicável);
- Termos de recebimento provisório e definitivo, conforme o art. 140 da Lei nº

14.133/2021;

Planilhas de controle de prazos e ocorrências durante a garantia.

c) Registro em Sistema

Toda a documentação da execução será registrada e armazenada em meio físico e/ou sistema eletrônico oficial, conforme a política de governança da Administração Pública Municipal e os princípios da publicidade e transparência.

d) Comunicação com a Contratada

A comunicação oficial com a contratada será realizada preferencialmente por meio eletrônico institucional, com registros formais de envio e recebimento. Situações emergenciais poderão ser tratadas por telefone, com posterior formalização.

e) Encerramento da Gestão

Ao término do contrato, o gestor emitirá relatório conclusivo contendo a avaliação da execução, o cumprimento das obrigações pela contratada e o histórico de ocorrências relevantes. Esse relatório integrará o processo de encerramento contratual.

7- Medição e Pagamento

Fundamentação: Art. 6º XXIII g) critérios de medição e de pagamento;

A medição e o pagamento serão realizados com base na verificação da entrega total e regular dos bens e serviços contratados, mediante comprovação objetiva de que o objeto foi entregue conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

a) Critérios de Medição

A medição será global, ou seja, ocorrerá em etapa única, após a conclusão de todas as seguintes obrigações contratuais:

📍 Praça Getúlio Vargas nº60, Centro

☎ Telefone: 035 3632 0530

✉ planejamento@mariadafe.mg.gov.br

🌐 www.mariadafe.mg.gov.br



Entrega do 01 (um) notebook;

Entrega das 02 (dois) tablets;

Instalação, testes de funcionamento e disponibilização dos equipamentos prontos para uso;

Entrega de todos os manuais, certificados de garantia e termos exigidos;

Assinatura do termo de recebimento provisório, seguido do recebimento definitivo, após validação da conformidade.

A comprovação da execução será feita por meio de:

Relatório de recebimento emitido pelo fiscal do contrato;

Registro fotográfico da instalação dos bens (se requerido);

Checklist técnico de conformidade assinado pelo responsável designado pela Administração.

b) Critérios de Pagamento

O pagamento será realizado em parcela única, após o recebimento definitivo do objeto contratado, mediante:

Apresentação da nota fiscal eletrônica (NF-e);

Atestado de conformidade emitido pelo fiscal designado;

Regularidade fiscal da contratada junto aos entes competentes (Receita Federal, FGTS, INSS e outros exigíveis), conforme a legislação vigente;

Observância do prazo de pagamento previsto na Lei nº 14.133/2021 e no contrato (em regra, até 30 dias corridos após o atesto da nota fiscal).

c) Vedações

Não será admitido pagamento antecipado, nem parcial, exceto se expressamente autorizado por lei e previsto em edital, o que não se aplica ao presente caso. O pagamento está condicionado à comprovação da entrega integral, à conformidade técnica e à devida formalização documental.



8- Critérios de Seleção

Fundamentação: Art. 6º XXIII h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

A seleção do fornecedor para esta contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da contratação está dentro dos limites legais para aquisição de bens e serviços comuns.

a) Forma de Seleção

A Administração Pública procederá à consulta de, no mínimo, três propostas válidas de fornecedores do mercado, mediante processo formalizado e transparente, com a devida justificativa da escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme exigido pelo art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

A contratação será formalizada por instrumento contratual simplificado ou outro meio legalmente admitido, conforme os regulamentos internos e os dispositivos legais aplicáveis.

b) Critério de Seleção

O critério de julgamento adotado será o de menor preço, por item, com base na comparação entre propostas que atendam integralmente às especificações técnicas e condições do Termo de Referência. A proposta escolhida deverá apresentar:

Conformidade com os requisitos de qualidade e funcionalidade exigidos;

Preço compatível com os valores praticados no mercado e comprovados na pesquisa de preços;

Condições adequadas de garantia, entrega e suporte técnico;

Regularidade fiscal e jurídica da empresa proponente.

c) Justificativa para o Critério

A escolha do critério de menor preço se justifica por se tratar de bens comuns com especificações objetivas, cuja variação qualitativa entre os fornecedores é mínima ou inexistente. A adoção desse critério promove:

Eficiência e economicidade na aplicação dos recursos públicos;

Simplicidade e celeridade no procedimento de contratação;

Garantia de tratamento isonômico entre os proponentes.



9- Valor da Contratação

Fundamentação: Art. 6º XXIII i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 10.000,00 (dez mil reais)**, conforme valores unitários e totais levantados através de orçamentos realizados por empresas especializadas.

10- Orçamento

Fundamentação: Art. 6º XXIII j) adequação orçamentária;

A contratação pretendida encontra-se devidamente compatibilizada com o planejamento orçamentário da Administração Pública Municipal, atendendo às exigências legais quanto à previsão e à reserva de recursos financeiros para sua execução.

a) Existência de Dotação Orçamentária

Foi identificada e reservada a dotação orçamentária específica para atender à despesa relativa à aquisição de equipamentos de informática destinados ao uso do CRAS de Maria da Fé. A despesa está prevista na Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente, no seguinte elemento:

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Assistência Social

Programa de Trabalho: 08.244.034.1.0037 – AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIP. P/ ASSISTÊNCIA SOCIAL

Elemento de Despesa: 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente

Fonte de Recurso: Recursos Próprios

b) Reserva Orçamentária

Antes da formalização do contrato, será emitido o Documento de Reserva de Dotação Orçamentária (RDO), garantindo a disponibilidade de recursos e o compromisso da Administração com a execução contratual, conforme o disposto no art. 7º, §2º da Lei nº 14.133/2021.

c) Compatibilidade com o Plano de Contratações Anual

A contratação também consta do Plano de Contratações Anual (PCA), em conformidade com o disposto no art. 11 da IN nº 40/2020 e art. 12 da Lei nº 14.133/2021, evidenciando o alinhamento entre o planejamento de compras e o orçamento municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ
5º - Quadro das Dotações Por Órgãos de Governo e Administração
Artigo 2º Parágrafo 1º - Item IV da Lei 4.320/64 - (Detalhamento do Programa de Trabalho)

Exercício: 2025
Página(s): 12/15

Órgão: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ
Unidade: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Sub-Unidade: 1 - Secretaria Municipal de Assistência Social

Código	Especificação	Desp. Correntes	Desp. de Capital	Total
08	ASSISTÊNCIA SOCIAL			
08.243	ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE			
08.243.033	NOSSAS CRIANÇAS: NOSSO FUTURO	0,00	30.000,00	30.000,00
08.243.033.1.0036	AQUISIÇÃO DE VEÍC.MÓV.E EQUIP. P/CONSELHO TUTELAR		30.000,00	
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	205.000,00	0,00	205.000,00
08.243.033.2.0062	MANUT. DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR E FMDCA	185.000,00		
3.1.90.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL	2.000,00		
3.3.90.14	DIÁRIAS CIVIL	10.000,00		
3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO	8.000,00		
3.3.90.39	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURIDICA			
08.244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA			
08.244.034	APOIO À PESSOA CARENTE	0,00	20.000,00	20.000,00
08.244.034.1.0037	AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIP. P/ ASSISTÊNCIA SOCIAL		20.000,00	
4.4.90.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE			

A adequação orçamentária da contratação visa assegurar o pleno atendimento ao princípio do equilíbrio fiscal, evitar empenhos sem lastro financeiro e garantir a execução eficiente e responsável dos recursos públicos.

11- Responsáveis

Maria da Fé, 17 de setembro de 2025

Integrante Requisitante Titular

Nome: Daniela Cristina dos Santos
Cargo: Coordenadora CRAS
E-mail: cras@mariadafe.mg.gov.br



Integrante Requisitante Substituto

Nome: Aldo Luccas B Gonçalves
Cargo: Diretor Administrativo
E-mail: planejamento@mariadafe.mg.gov.br

