

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
Secretaria/Setor Requisitante: SECRETARIA DE ECONOMIA E FINANÇAS
Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO
1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: Considerando o levantamento efetuado pelo Departamento de Tecnologia da Informação (DTI) quantificando os equipamentos de informática (microcomputadores e periféricos) necessários para a gravação de sessões de licitações presenciais, elaboramos este Termo de Referência para atender as necessidades do Departamento de Licitações em suas atribuições.
1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Servidores do Departamento de Licitações e participantes dos pregões presenciais.
1.3. Resultados esperados da aquisição: Corroborar ainda mais com a Transparência Pública do Município de Jahu
1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
1.5. Existência de Análise de Riscos: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
1.6. Existência de Projeto Básico: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
1.7. Existência de Projeto Executivo: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar: Não se aplica



2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

2.1. Detalhamento do Objeto:

Item	Objeto (conforme descrição abaixo)	Qtde.
1	Microcomputador 12ª geração Intel® Core™ i5-12400, memória RAM de 16GB DDR4 3200 MT/s (expansível até 64GB), armazenamento de 512GB PCIe NVMe M.2 com sistema operacional Windows 10 Pro, equipado com teclado padrão ABNT2 com fio, conexão USB, resistente a respingos e mouse com fio, conexão USB, design ambidestro, 1.000 DPI, ambos com tecnologia "Plug and Play"	01
2	Monitor 24 polegadas, com fonte de alimentação bivolt, tela LED, tecnologia IPS, resolução de 1920 x 1080p, taxa de atualização mínima de 75Hz, conexões VGA, D-Sub e HDMI com ajustes de inclinação	01
3	NAS / HD externo com capacidade de 16TB, USB 3.0 anti-choque cor preta	01
4	Webcam 4K Ultra HD, 2160p, tecnologia HDR, com campo de visão ajustável até 90°, zoom digital de 5X, correção de luz automática e compatibilidade com sistemas operacionais Windows 10, macOS e ChromeOS	01
5	Tripé em alumínio leve e resistente com pés emborrachados, ajustável de 40 a 120cm, cabeça com rotação 360° e compatibilidade para webcam, celular, câmeras DSLR e mirrorless	01
6	Microfone tipo podcast, com conexão USB, pedestal ajustável e articulado, compatível com Mac e PC (sistemas operacionais Windows 10, macOS e ChromeOS)	01

2.2. Estimativa de Valores:

Informado no Aviso de Dispensa de Licitação (acesso através do link <http://www.jau.sp.gov.br/licitacoes>)

2.3. Sujeição às normas técnicas:

Não se aplica

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:

Os fornecedores deverão fornecer garantia de 12 (doze) meses contra qualquer defeito de fabricação, sendo que se houver ocorrências, deverão efetuar a troca do produto danificado no ato de sua solicitação.

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- Serviço não continuado
- Serviço continuado
- Material de consumo
- Material permanente / equipamento
- Obra de engenharia
- Outros



2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:

- Comum
 Especial

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

- Sim
 Não
X Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:

Não se aplica

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- Sim
 Não
X Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:

Não se aplica

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

() Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

(**X**) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.

(**X**) Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).

() Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

() Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

() Balanço Patrimonial.

() Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.

() Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(**X**) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

() Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

(**X**) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.



- () Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.
(X) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.
(X) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.
(X) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
() Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- () Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.
() Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.
() Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:

Não se aplica

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- Menor Preço
 Melhor Técnica
 Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Efetuar a entrega do objeto de acordo com as especificações e demais condições estipuladas neste Termo de Referência; Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto; Comunicar à unidade requisitante, por escrito e no prazo de 24 (vinte e quatro horas), eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Termo de Referência; Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca (conforme previsto no Termo de Referência), modelo, procedência e prazo de garantia ou validade; Responsabilizar-se por vícios danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código do Consumidor (Lei 8.078 de 1990); Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos; Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei; Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas. Toda qualquer espécie de tributo é de sua responsabilidade; Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita; Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades. Não será permitido ao pessoal do Fornecedor o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho;

Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas; Não



serão aceitos, em nenhuma hipótese, objetos que não atenda(m) as especificações contidas no Termo de Referência;
Manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado de cada contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão reduzir o limite indicado;
Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Fiscal (servidor devidamente designado);
A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

- Prestação Única
 Prestações Sucessivas
 Outras

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo): Não se aplica

7.2. Local de entrega/prestação:

- Almoxarifado
 Secretaria Demandante
 Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo: Rua Paissandu, nº 444 – 2º andar - Centro – CEP: 17.201-900 - Jaú – SP (Secretaria de Economia e Finanças)

8. PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

- Parcela Única
 Parcelas Sucessivas



8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):

Não se aplica

8.2. Forma de Pagamento:
 Padrão (Transferência Bancária)
 Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:

Não se aplica

8.3. Prazo de Pagamento:

Padrão (15 dias)
 Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:

Não se aplica

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 90 DIAS

Jahu/SP, 26 de junho de 2024

Telma Renata Marques de Freitas Duarte
Secretária de Economia e Finanças

Responsável pelo Termo de Referência

