

## TERMO DE REFERÊNCIA

<b>Órgão:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU
<b>Secretaria/Setor Requisitante:</b> SECRETARIA DE SAÚDE
<b>Objeto:</b> MATERIAIS DE INFORMÁTICA – EQUIPAMENTOS, PEÇAS, ACESSÓRIOS E SUPRIMENTOS DE TIC PARA SERVIÇOS DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO

<b>1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO</b>
<b>1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:</b> PARA RESTAURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS INSTALADAS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
<b>1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:</b> Secretaria de Saúde e Municípes.
<b>1.3. Resultados esperados da aquisição:</b> AGILIDADE NA MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS QUEBRADAS, ASSISTÊNCIA TÉCNICA EFETIVA PARA UNIDADES DE SAÚDE.
<b>1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.5. Existência de Análise de Riscos:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.6. Existência de Projeto Básico:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.7. Existência de Projeto Executivo:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:</b>
<b>2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS</b>



**2.1. Detalhamento do Objeto.**

**Documento anexo:** Conforme planilha em anexo.

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QTD DE ITENS
1	MOUSE	TAMANHO PADRÃO; SENSOR DE LED; CONECTOR USB COM FIO	50
2	TECLADO PARA COMPUTADOR	PADRÃO; CONECTOR USB COM FIO	50
3	DISCO TIPO SSD	CAPACIDADE DE 512 GB; TAMANHO 2,5POL; VELOCIDADE 550 MB/S; PADRÃO SATA 3.0	20
4	MONITOR COMPUTADOR	TAMANHO DA TELA DE 19 A 22 POL; LED; WIDESCREEN; CONECTIVIDADE VGA E/OU HDMI	10
5	ADAPTADOR CONECTOR USB PARA RJ45	APLICAÇÃO PARA INFORMÁTICA; CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: INTERFACE USB 2.0 A 3.0, VELOCIDADE DE 100/1000 MBPS	05
6	SWITCH	16 UNID DE PORTAS DE TIPO 100/10, RJ 45	10
7	CONECTOR MACHO	RJ45	600
8	WEBCAM	720p HD; 30FPS; COM MICROFONE	20
<b>TOTAL</b>			<b>765</b>

**2.2. Estimativa de Valores**

**Documento anexo:** Planilha de estimativa de preços em anexo.

**2.3. Sujeição às normas técnicas:** Não se aplica.

**2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:** Não se aplica.

**2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:**

- Serviço não continuado  
 Serviço continuado  
 Material de consumo



<input type="checkbox"/> Material permanente / equipamento <input type="checkbox"/> Obra de engenharia <input type="checkbox"/> Outros
<b>2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:</b> <input type="checkbox"/> Comum <input type="checkbox"/> Especial
<b>2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:</b>
<b>2.7. Possibilidade de subcontratação:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica
<b>2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:</b>
<b>3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO</b>
<b>3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:</b> (X) 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.
<b>3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:</b> (x) 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. (x) Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil
<b>3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:</b> (x) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). (x) 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. (x) 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.

(x) 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:** conforme art. 51 do decreto 8.637/23.

#### 4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

Menor Preço

Melhor Técnica

Melhor Técnica e Menor Preço

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. O Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
2. Comunicar à unidade requisitante, por escrito e no prazo de 24h (vinte e quatro horas), eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes neste Edital;
3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos;
4. Entregar os objetos solicitados nos locais determinados pelos representantes da Administração do Contratante, no prazo máximo determinado;
5. Local de entrega: Secretaria Municipal de Saúde de Jahu, prazo máximo para entrega: 15 (quinze) dias úteis;
6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes dos produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados;
7. 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);
8. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
9. Prazo para correções ou eventuais trocas: 5 (cinco) dias úteis;
10. Os vícios, reparações, correções, defeitos serão identificados pelo Departamento da Tecnologia e Informação da Prefeitura de Jahu, (prazo para identificação dos defeitos: sem prazo



determinado/prazo para resultado da análise do DTI: 20 dias úteis);

11. Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias ao fornecimento dos objetos registrados e pagar os emolumentos prescritos em lei;
12. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Fornecedor 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;
13. Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;
14. Não será permitido ao pessoal do Fornecedor o acesso à área do edifício que não aquelas relacionadas ao seu trabalho;
15. Organizar-se técnica e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas;
16. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, itens que não atenda(m) as especificações de padrões contidas no Termo de Referência;
17. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
18. – Indicar preposto para representá-la durante a execução da ata;
19. constituindo causa para cancelamento imediato do contrato qualquer tipo de discriminação;
20. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
21. Não praticar nenhum tipo de cobrança diretamente aos usuários pelo serviço prestado;
22. Os insumos referentes à Secretaria Municipal de Saúde deverão, obrigatoriamente, serem entregues no Município de Jahu/Secretaria Municipal de Saúde, sem exceção.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
2. Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos estipulado neste edital;
3. Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
4. Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
5. Rejeitar, no todo ou em parte, o produto que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital;
6. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de Comissão/Fiscal (servidor devidamente designado);



7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Fornecedor com terceiros, anda 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):** A entrega dos objetos desta licitação será de acordo com as necessidades de consumo do Município de Jahu, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pela Secretaria da Saúde.

### 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:** A entrega do(s) item(ns) registrado(s) deverá ser feita por conta e risco do vencedor, no local citado neste edital, no horário comercial de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 16h00min, exceto nos feriados.

## 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.):**

### 8.2. Forma de Pagamento:

- Padrão (Transferência Bancária)  
 Especial

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

### 8.3. Prazo de Pagamento:

- Padrão (30 dias)  
 Especial



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

## 9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

**9.1. Informar período de vigência:** O contrato trata-se apenas da entrega dos insumos que deverão ter garantia de até 12 (doze) meses; a instalação ficará por conta de servidores da Secretaria Municipal de Saúde.

Jahu/SP, 21 de junho de 2024.

\_\_\_\_\_  
Bruno Aparecido da Silva  
Fiscal

\_\_\_\_\_  
Emily Thalia Teixeira da Silva  
Responsável pelo Termo de Referência

\_\_\_\_\_  
Ana Paula Rodrigues  
Secretária de Saúde  
Gestor

