



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DE MATO GROSSO DO SUL

Termo de Referência 014/2023

1 - OBJETO:

1.1. O presente objeto será a aquisição de Microcomputadores - tipo Desktop, completos, com Monitor, Mouse e Teclado, para atender as necessidades da Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul – ESCOLAGOV

1.2 – Aquisição será via **DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

Descrição do Objeto	Quantidade
Microcomputador - tipo desktop, processador padrão X64 com 6 núcleos, 8 threads, no mínimo de 2.50 GHz de frequência de base, memória cachê e de no mínimo 18MB; placa mãe com Chipset do mesmo fabricante do processador; Desenvolvida pelo fabricante do equipamento; Barramento de memória 3200MHz com suporte e no mínimo 64gb de memória RAM e suporte a tecnologia Dual - Channel memória ram tipo/quantidade: DDR4 mínimo 8 GB sendo 3200Mhz a frequência mínima interface de rede: integrada 10/100/1000Mbps controladora de áudio; on - board de alta definição; USB mínimo 04 portas USB, sendo 2 no mínimo portas padrão 3.2 Gen2 todas localizadas na parte traseira do equipamento; canais sata mínimo 03 canais sata de 6Gbps M.2 mínimo 1 slot para SSD pci express x16 mínimo 1 slot Pci express x1 mínimo 1 slot porta serial mínimo 1 conector porta serial; Placa de vídeo on board com no mínimo 1 porta VGA/D - Sub; 1 porta digital (HDMI, Display Port) Disco rígido: Disco SSD*padrão serial ATA - III ou M.2 ou superior com capacidade no mínimo de 240gb; teclado padrão ABNT2 com conexão Und 2849 18 R\$51.282,00 USB mouse USB ótico, 3 botões, sendo um com scroll, resolução de 1000 dpi, Gabinete toolless formato SFF (small form factor) reversível com no mínimo 1 baia de 3.5 e 1 baia de 2.5 com no mínimo 4 portas USB frontais sendo no Mínimo 02 portas USB padrão 3.2 Gen 1 e conectores de fonte de ouvido e microfone frontais; certificações no mínimo iec 60950, EPEAT 80 plus e NBR 10152 Monitor led widescreen polegada mínimo 21,5 polegadas; resolução Full HD, com ajuste de altura rotação 90°, ajuste inclinação possuir no Mínimo 1 porta D-SUB (VGA), 1 HDMI e 1 Display Port, *itens de segurança chip de segurança e criptografia de acesso padrão Tpm 2.0 ou superior e sensor de intrusão do gabinete; Fonte de alimentação Mínimo 230W com tensão de entrada bivolt automática (100- 240V) e PFC ativo acessórios todos os componentes com seus respectivos cabos, drives e documentação técnica; Todos os componentes teclado, mouse, e monitor deverão ser do mesmo do fabricante do microcomputador; sistema operacional Windows 10 profissional 64 bits ou superior em idioma português com licença de uso gravada na memória flash da BIOS.	18

1.3 – Para atender as necessidades da Fundação Escola de Governo de MS, para os servidores.

1.4 - Justificativa:

O objeto desta contratação terceirizada por meio de dispensa de licitação, se faz necessário, tendo em vista a não existência de Ata de Registro de Preço em vigência para a devida aquisição.

2 – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DE MATO GROSSO DO SUL

2.1 – O Prazo de entrega do material 30 dias uteis, contados da Solicitação do responsável, após a entrega da Nota de Empenho ou documento equivalente, devendo ser entregue na Fundação Escola de Governo de MS, na Av. Mato Grosso 5778 Bloco II em Campo Grande – MS.

3 - RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE E E-MAIL:

Nome	Telefone	e-mail
Fernando Amaral Gurgel	3321-6100	fgurgel@escolagov.ms.gov.br

4 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

4.1 – O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto deste contrato, será efetuado mediante credito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite definitivo e após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 75, inciso III, alínea “b” da Lei 14.133/2021 e alterações.

4.2 – A Contratada deverá manter as condições de habilitação durante a vigência contratual.

4.3 – Será efetuado o pagamento mediante prévia verificação de regularidade com o Sistema Nacional de Seguridade (INSS), com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, devendo estar todas válidas.

4.4 – Somente será autorizado o pagamento depois de efetuado o “ATESTO” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

4.5 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada 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 Contratante.

4.6 – Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada o contraditório e a ampla defesa, consoante disciplina o Art. 75 da Lei 14.133/2021.

4.7 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.

5 – RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO:



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DE MATO GROSSO DO SUL

5.1 – O órgão participante nomeará o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do serviço (fiscal do contrato), designado nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, a quem compete zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações contratualmente assumidas, inclusive pela solicitação de aplicação de eventuais penalidades, decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, aos fornecedores.

Nome	Telefone	e-mail
Fernando Amaral Gurgel	3321-6100	fgurgel@escolagov.ms.gov.br

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1 – Exercer a fiscalização sobre o contrato e recebimento dos produtos por meio de designados especialmente para esse fim, procedendo ao atesto na respectiva nota fiscal, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

6.2 – Comunicar à contratada qualquer irregularidade identificada no fornecimento do produto, solicitando a substituição de mercadoria defeituosa ou que não esteja de acordo com as especificações do Termo de Referência, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da notificação formal;

6.3 – Notificar, por escrito, a empresa contratada da aplicação de eventuais penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa.

6.4 – Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do Contrato;

6.5 – Controlar o saldo financeiro e a quantidade dos produtos; providenciar a emissão da nota de empenho e indicar um responsável para contatos e soluções pertinentes;

6.6 – Proceder o rigoroso controle de qualidade dos produtos no recebimento, recusando os que estiverem fora das especificações desejadas e às apresentadas nas propostas, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato;

6.7 – Notificar, por escrito, a contratada, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do Contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

6.8 – Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

6.9 – Efetuar o pagamento à contratada conforme prazo e forma prevista neste Termo de Referência;

6.10 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo, bem como por



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DO MATO GROSSO DO SUL

quaisquer danos causados a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

6.11 – Tomar medidas para que a fiscalização da execução contratual seja realizada de forma adequada por profissional com capacidade técnica para tal.

6.12 – Conferir e atestar as notas fiscais (faturas).

6.13 – Designar o Fiscal do Contrato, a quem compete zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações contratualmente assumidas, inclusive pela solicitação de aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 – Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto e efetuar-lo de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Termo;

7.2 – Cumprir fielmente o presente, de modo que no prazo estabelecido, o objeto contratado seja entregue;

7.3 – Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, sociais, previdenciários e outros decorrentes da contratação;

7.4 – Manter todas as condições exigidas no contrato. Em sendo o caso, o objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.5 – Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.6 – Responder pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da contratação;

7.7 – Não promover substituição do produto empenhado, sem anuência expressa do contratante;

7.8 – Responsabilizar-se pelo preço apresentado na proposta;

7.9 – Responsabilizar-se pelas especificações técnicas do produto ofertado constantes no presente Termo de Referência;

7.10 – Responsabilizar-se de que as Embalagens (saco para transporte) estejam íntegras no ato da entrega, sob pena de rescisão do ajuste, independentemente das combinações legais cabíveis;



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DE MATO GROSSO DO SUL

7.11 – Constar na nota fiscal: marca fabricante, procedência, números dos lotes dos produtos;

7.12 – O ônus de todas as despesas decorrentes da efetivação da troca será da Contratada, inclusive da retirada do material devolvido, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis. A não retirada dos materiais notificados no prazo acima implica no direito da contratante de desprezar os mesmos e notificar as empresas por não cumprimento de contrato;

7.13 – Responsabilizar-se pelos ônus das despesas de transporte, carga e descarga, bem como ônus previsto nos ajustes decorrentes de atraso referente à entrega;

7.14 – A contratada obriga-se a manter durante o período da contratação, as condições de qualificação e habilitação exigidas no ato convocatório;

7.15 – Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

8 – DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

8.1 – A Contratada deverá observar os requisitos de habilitação de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

8.2 – Certidões de regularidade com o Sistema Nacional de Seguridade (INSS), com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, devendo estar todas válidas, e Contrato Social.

9 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1 – Os recursos orçamentários para suportar a respectiva aquisição serão atendidos pela seguinte dotação orçamentária do orçamento vigente:

UG RESPONSÁVEL	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE
770201 - FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DE MS	10.77201.04.122.0023.4593.0001 Custeio Administrativo	44905235 - EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	0179981541 - Escolagov

10 - SANÇÕES:

10.1 – Serão aplicadas as sanções dispostas na Lei 14.133/2021, Artigo 75.

11 – INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

11.1 – A licitante contratada deverá garantir a qualidade do objeto.



GOVERNO DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO
FUNDAÇÃO ESCOLA DE GOVERNO DE MATO GROSSO DO SUL

11.2 – O Prazo de entrega do material 10 dias uteis, contados da Solicitação do responsável, após a entrega da Nota de Empenho ou documento equivalente, devendo ser entregue na Av. Mato Grosso 5778 Bloco II, em Campo Grande – MS.

12 - CONDIÇÕES GERAIS:

12.1 – Quaisquer esclarecimentos relativos ao presente procedimento, deverão ser sanados na Fundação Escola de Governo de Mato Grosso do Sul, no Parque dos Poderes, Campo Grande/MS, no horário das 07:30 às 11:30, das 13:30 às 17:30.

12.2 – Fica assegurado a autoridade superior da Administração Estadual, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente dispensa de licitação, observada as disposições contidas no art. 75 da Lei nº 14.133/2021, de 2021.

12.3 – Nas hipóteses tratadas no subitem anterior serão assegurados aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

Firmamos e sendo verdadeiros os termos do presente termo de referência, conforme rubrica/assinatura:

Campo Grande, 06 de julho de 2023.

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO.**

Antonio Jose Angelo Motti
Diretor-Presidente
Ordenador de Despesa
FEGGOV

ANTONIO JOSÉ ANGELO MOTTI
Ordenador de Despesa
Matrícula: 21193025