



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do Objeto

1.1. Abertura de Pregão, visando o registro de preços de materiais de informática e eletrodomésticos para a Secretaria de Negócios Jurídicos.

1.2. A CONTRATADA dará plena e total garantia dos equipamentos fornecidos pelo prazo constante no contrato, a contar da data de entrega e aceite, responsabilizando-se, dentro desse prazo, por qualquer defeito de fabricação e funcionamento, sem que isso acarrete a cobrança de qualquer custo adicional para o município de Capivari.

1.3. A CONTRATADA fará a execução do serviço conforme programado pela Secretaria de Negócios Jurídicos, no endereço Rua XV de Novembro, 639 – Centro – Capivari/SP, CEP 13.360-023.

2. Fundamentação a Contratação

A aquisição dos materiais de informática e eletrodomésticos são necessários e imprescindíveis para garantir o bom e melhor funcionamento das atividades diárias e do atendimento, bem como, de toda a Secretaria de Negócios Jurídicos nas prestações dos serviços públicos. Os materiais e equipamentos são de extrema importância, sendo necessário e fundamental o trabalho de forma on-line como reuniões por aplicativos, contratações públicas, alimentação e envio de dados nos sistemas.

3. Descrição da Solução

Analisando as alternativas disponíveis e que atendam a necessidade da área requisitante, considerando a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada é a realização de Pregão Eletrônico, visando a contratação de Empresa Especializada em aquisição de materiais de informática e eletrodomésticos para a Secretaria de Negócios Jurídicos, de acordo com especificações comuns existentes no mercado, capazes de atender aos requisitos mínimos estabelecidos no presente estudo, como fornecer laudos técnicos de qualidade, cumprimento

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Rua XV de Novembro, 639, Centro, Capivari/SP - 13.360-023 | (19) 3492-9265 | www.capivari.sp.gov.br



dos prazos estabelecidos no termo de referência e atender a solicitação conforme descrito, tendo como objetivo direto ofertar um serviço de qualidade.

4. Descrição do Objeto

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO
12	Notebook processador intel core i9, 512 mb de disco rígido ssd, 16 fb ram, 2,5 ghz de velocidade do processador, interface da placa gráfica: dedicada, teclado português ABNT2, teclado alfanumérico à direita, bluetooth 5, Windows 11, tela de 15,6" de led com resolução de 1920 x 1080, cor preta, teclado retro iluminado, saídas usb, rj45 (ethernet), 35,63 cm de largura x 23,53 cm de profundidade x 1,99 cm de altura fechado, câmera frontal fhd com cortina de privacidade
3	Frigobar retrô, 76 litros, na cor verde escuro, medindo 81 cm de altura, 48 cm de largura e 55 cm de profundidade, na voltagem 127v, tipo frost free
2	Cafeteira de capsula, com capacidade de 800 ml, na cor preta, medidas 27,1 cm de profundidade, 11 cm de largura e 27,2 cm de altura, 127 v, tanque removível, 1350w de potência
1	Frigobar retrô, 76 litros, na cor preto, medindo 81 cm de altura, 48 cm de largura e 55 cm de profundidade, na voltagem 127v, tipo frost free

5. Requisitos da Contratação

5.1 A empresa contratada deverá fornecer os materiais e equipamentos de acordo com as necessidades da Secretaria de Negócios Jurídicos, sempre em perfeito estado, realizando a entrega no local indicado.

5.2 Fica a cargo do fornecedor a descarga e movimentação do material do veículo de carga até o local designado.

5.3 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer fornecimento a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência.

5.4 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitadas pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Rua XV de Novembro, 639, Centro, Capivari/SP - 13.360-023 | (19) 3492-9265 | www.capivari.sp.gov.br



5.5 O CONTRATADO será responsabilizado pelos prejuízos que comprovadamente acarretar à Prefeitura de Capivari/SP, em decorrência de dolo ou culpa, arcando com a indenização correspondente, da forma como se apurar em processo administrativo, assegurando em qualquer caso, direito de defesa (em conformidade com os artigos 155 e 156 da Lei 14.133/2021).

5.6 O prazo para entrega é de 15 (quinze) dias corridos, depois de emitida a Autorização de Fornecimento.

6. Critérios de Medição de Pagamento

6.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE através de transferência bancária à CONTRATADA, mediante apresentação da Nota Fiscal, em parcela única, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal / Fatura contendo o detalhamento dos itens executados, devidamente atestada pela Secretaria de Negócios Jurídicos, contendo número do banco, agência e conta corrente.

6.2 A licitante vencedora deverá apresentar junto ao documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

- a. Certidão de regularidade com o FGTS
- b. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal
- c. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- d. Certidão Negativa de Débitos Municipais

6.3 Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura, não aceitação dos itens fornecidos ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, ou ainda não acompanhada das certidões previstas nas letras a, b, c e d, do subitem 6.2, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA aplique as medidas saneadoras necessárias.

7. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor

7.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com a adoção de critérios de julgamento pelo menor preço.

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Rua XV de Novembro, 639, Centro, Capivari/SP - 13.360-023 | (19) 3492-9265 | www.capivari.sp.gov.br



7.2 Exigências de documentos para fins de habilitação, deverá a licitante comprovar os seguintes requisitos:

- Habilitação Jurídica
- Habilitação Fiscal
- Qualificação Econômico-Financeira
- Certidão Negativa de falência / concordata ou Certidão Judicial Cível Negativa da Sede da pessoa jurídica licitante, expedida pelo cartório, com data de emissão de no mínimo 90 (noventa dias) da data estipulada para abertura do certame, exceto se outra data não constar expressamente no documento
- Qualificação Técnica
- Apresentar ficha técnica do item “Qualificação Técnica” a qual será analisado por um responsável técnico da CONTRATANTE.

É indispensável que a empresa disponha de capacidade e qualificação técnica no momento do certame licitatório, a ser comprovada por meio de apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, expedido por órgão governamental ou empresa privada.

8. Adequação Orçamentária

8.1 Para fins do disposto no Art. 72, inciso IV, da Lei 14.133/2021, declaro que as despesas decorrentes da obrigação a ser contraída em razão da “Contratação de Empresa Especializada em Aquisição de Materiais de Informática e Eletrodomésticos” para a Secretaria de Negócios Jurídicos apresenta previsão, adequação e disponibilidade orçamentária para cobri-las. A despesa será custeada pela dotação número 35.

Capivari, 25 de fevereiro de 2025

CLAUDIA GODOY CEREZER – SECRETÁRIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

Rua XV de Novembro, 639, Centro, Capivari/SP - 13.360-023 | (19) 3492-9265 | www.capivari.sp.gov.br