TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Artigo 6 °, Inciso XXIII, a)

1.1 A presente licitação tem como objetivo a contratação de empresa especializada no fornecimento de microcomputadores no formato tablet, dispositivos de impressão e imagens, impressoras, multifuncionais e scanner de mesa de alta produtividade, através da modalidade de locação incluindo a entrega, seguro e manutenção no local de uso.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Artigo 6 °, Inciso XXIII, b)

2.1 A necessidade de se utilizar o formato de locação, advém da mudança de conceito e priorização do objetivo principal de uso desses equipamentos, que é o bom desenvolvimento das atividades nos diversos departamentos da administração pública. Em razão da imprevisibilidade da quebra dos equipamentos eletrônicos, incluindo seus periféricos; em razão da necessidade constante de evolução tecnológica; em razão da impossibilidade de estoque de partes e peças para célere manutenção; O equipamento se torna um passivo improdutivo, atrapalhando o desempenho das atividades, o que não ocorre com a locação, onde a prestação de serviço é justamente manter o equipamento sempre funcional e disponível para o uso.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (Artigo 6 °, Inciso XXIII, c)

3.1 A solução consiste na locação mensal de equipamentos de TIC, incluindo a entrega, seguro e manutenção presencial contínua no local de uso, para atendimento a diversos departamentos da administração pública municipal no desenvolvimento de suas atividades primárias.

3.2 A contratação é referente a prestação de serviço mensal e o total de equipamentos são os descritos na tabela abaixo:

Locação Equipamentos de TIC				
	Descrição	Quantidade de Equipamentos	Período de Locação	Total de Serviços
	Impressora Laser P/B “Perfil Médio Volume”	25	12 Meses	300
	Impressora Laser P/B “Perfil Alto Volume”	50	12 Meses	600
	Multifuncional Laser P/B “Perfil Médio Volume”	15	12 Meses	180
	Multifuncional Laser P/B “Perfil Alto Volume”	20	12 Meses	240
	Multifuncional Colorida “Perfil Médio Volume”	50	12 Meses	600
	Scanner de Mesa “Perfil Alto Volume”	6	12 Meses	72
	Impressora térmica portátil	50	12 Meses	600
	Microcomputador portátil formato Tablet	60	12 Meses	720

3.3 O “Total de Serviços” corresponde ao número total de equipamentos locados pelo período total de 12 meses;

3.4 O fornecimento será imediato para os quantitativos abaixo:

Assinado por Rodrigo Rogério Campos (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?d74ea62e-a240-496d-b88d-521ee1ad9e0c

Locação Equipamentos de TIC		
	Descrição	Quantidade de Equipamentos
	Impressora Laser P/B "Perfil Médio Volume"	20
	Impressora Laser P/B "Perfil Alto Volume"	45
	Multifuncional Laser P/B "Perfil Médio Volume"	10
	Multifuncional Laser P/B "Perfil Alto Volume"	15
	Multifuncional Colorida "Perfil Médio Volume"	40
	Scanner de Mesa "Perfil Alto Volume"	3
	Impressora térmica portátil	50
	Microcomputador portátil formato Tablet	60

3.5 Descrição técnica dos equipamentos:

3.5.1 **Impressora Laser P/B "Perfil Médio Volume"**: Resolução 1200x1200, impressão em formato A4, entrada de papel para 250 folhas, interface de rede, 43 PPM, franquia mensal de 3.000 impressões;

3.5.2 **Impressora Laser P/B "Perfil Alto Volume"**: Resolução 1200x1200, impressão em formato A4, entrada de papel para 350 folhas, interface de rede, 50 PPM, franquia mensal de 5.000 impressões;

3.5.3 **Multifuncional Laser P/B "Perfil Médio Volume"**: Resolução 1200x1200, impressão em formato A4, entrada de papel para 250 folhas, interface de rede, 40 PPM, franquia mensal de 3.000 impressões;

3.5.4 **Multifuncional Laser P/B "Perfil Alto Volume"**: Resolução 1200x1200, impressão em formato A4, entrada de papel para 350 folhas, interface de rede, 48 PPM, franquia mensal de 5.000 impressões;

3.5.5 **Multifuncional Colorida "Perfil Médio Volume"**: Impressão policromática, resolução 1200x1200, impressão em formato A4, entrada de papel para 250 folhas, impressão duplex (frente e verso) automático, interface de rede, 21 PPM e painel do usuário em português, franquia mensal de 5.000 cópias;

3.5.6 **Scanner de mesa "Perfil Alto Volume"**: Digitalização com resolução de 1200x1200, velocidade duplex de 60 ppm/120 ipm, alimentador automático de folhas com capacidade de 50 folhas, digitalização duplex, interface de rede ethernet;

3.5.7 **Impressora térmica portátil**: Impressão por transferência térmica direta, bateria interna de 2.000Mah, guilhotina automática, conexão bluetooth, resolução 200dpi, largura de impressão 70mm, deve acompanhar bolsa operacional e clipe de cinto, carregador, e software driver compatível com sistema RADAR;

3.5.8 **Microcomputador portátil formato tablet**: Tela de 10 polegadas, sistema operacional android 11, processador octacore 1,8Ghz, memória 4Gb, 64Gb de armazenamento interno, bateria 7000mAh, conectividade Bluetooth 5, WiFi e 4G/5G com franquia mensal de 20Gb, deve acompanhar capa operacional, película protetora, suporte veicular e carregador.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Artigo 6 °, Inciso XXIII, d)

Assinado por Rodrigo Rogério Campos (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?d74ea62e-a240-496d-b88d-521ee1ad9e0c

4.1 Os equipamentos fornecidos devem estar em perfeitas condições funcionais e estéticas;

4.2 Os equipamentos devem ser segurados durante toda a vigência do contrato, com cobertura total para acidentes de causa extrema(incêndios, raios e problemas elétricos, explosões e implosões, impactos contundentes e desabamentos), ficando a cargo da contratada a reposição dos equipamentos e isentando-se a contratante;

4.3 Os equipamentos devem ser acompanhados por todos os cabos elétricos e lógicos, bem como os conectores, suportes e peças necessárias ao seu funcionamento imediato;

4.4 Toda a documentação técnica relativa aos equipamentos fornecidos, e aos softwares que os acompanham,deverão estar disponíveis no momento da entrega dos produtos, sendo fornecido 1 conjunto completo para cada "perfil" de equipamento, em português, em papel ou mídia;

4.5 O serviço de locação dos dispositivos de impressão inclui o fornecimento de todos os insumos e consumíveis necessários ao uso, conforme franquia de impressões definidas na descrição técnica no item 3.5, com exceção do papel;

4.6 A contratada deve efetuar a manutenção preventiva e corretiva, durante toda a vigência do contrato, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de uso;

4.7 A contratada deve manter, às suas expensas, um técnico próprio, exclusivo para manutenção do parque de equipamentos que compõem o seu contrato, com CNH e carro disponível para as manutenções "on-site" (no local), lotado no DTGI no Paço Municipal, com disponibilidade de segunda a sextas das 9h até 17h.

4.8 Capacidade Técnico Operacional

4.8.1 A licitante deve apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por empresa de direito público ou privado, com no mínimo 50% da quantidade dos equipamentos mais relevantes de que trata esse projeto, para comprovação de proficiência na execução do serviço licitado;

4.8.2 Os atestados apresentados devem ser compatíveis com as mesmas características técnicas e tecnologias que tratam esse termo de referência;

4.8.3 Face o alto valor estimado do projeto, a comprovação mínima necessária, em um único atestado ou na soma dos atestados de capacidade técnica, são:

Locação Equipamentos de TIC	
Descrição	Quantidade Mínima de ACT
Impressora Laser P/B "Perfil Médio Volume"	12
Impressora Laser P/B "Perfil Alto Volume"	25
Multifuncional Laser P/B "Perfil Médio Volume"	07
Multifuncional Laser P/B "Perfil Alto Volume"	10
Multifuncional Colorida "Perfil Médio Volume"	25
Scanner de Mesa "Perfil Alto Volume"	3
Impressora térmica portátil	25
Microcomputador portátil formato Tablet	30

4.9 A prestação do serviço poderá ocorrer nos locais abaixo, não se limitando a esses e podendo haver outros, todos dentro do município de Peruíbe:

	SECRETARIA DEPARTAMENTO	**LOCAL**	**ENDEREÇO**

Assinado por Rodrigo Rogério Campos (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?d74ea62e-a240-496d-b88d-521ee1ad9e0c

01	SME	EMEI Barão de Mauá	Av. São João, 253 – Centro
02	SME	EMEI Vilza Alves Sodré	Rua Dr. Itatiba, 427 – Jd. Caraminguava
03	SME	EMEI Caraminguava II	Rua Dr. Itatiba, 427 – Jd. Caraminguava
04	SME	EMEI Caraminguava IV	Rua Roberto Longhi, 279 – Jd. Caraminguava
05	SME	EMEI Douglas Anderson Toni	Rua Um, 1025 – Jd. Star
06	SME	EMEI Jacira Marques Correia Ubrig	Rua Araguaré, 516 – Jd. Ribamar
07	SME	EMEI Marise Helena Correia	Rua Taquari, 281 – Jd. Ribamar
08	SME	EMEI Rosane dos Santos	Av. Padre Manoel da Nóbrega, 20 – Caraguava
09	SME	EMEI Caraguava II	Rua Benedito Alberto Liberty, s/n - Caraguava
10	SME	EMEI São João Batista II	Avenida A, s/n – São João Batista
11	SME	EMEI Ver. Ana Maria Mesquita	Av. Ver. Victor Caetano dos Santos, 145-Jd Brasil
12	SME	EMEI Jardim Brasil	Rua Eduardo Bastos, 86 – Jd. Brasil
13	SME	EMEF Leão Novaes	Rua Sorocabana, 1245 – Baln. Leão Novaes
14	SME	EMEI Nª Srª do Carmo	Rua Doze, s/n – Baln. Leão Novaes
15	SME	EMEF Escritor Oswaldo Herrera	Estrada Armando Cunha, Km 4,3 – Vila Peruíbe
16	SME	EMEI Frei Giorgio Callegari	Rua Cinco, s/n – Vila Peruíbe
17	SME	EMEF Profª Delcélia Joselita M. Bezerra	R Carlos Drummond de Andrade, 372 – V. Romar
18	SME	EMEI Vila Romar	Rua Paulo Okio Okama, s/n – Vila Romar
19	SME	EMEF Álvaro Pereira Gaspar Filho	Av Tancredo Almeida Neves, 2597 Caraminguava
20	SME	EMEI Caraminguava III	Av Tancredo Almeida Neves, s/n – Caraminguava
21	SME	EMEIF Barra do Una	Rua Francisco Tereza, s/n – Barra do Una
22	SME	EMEI Profª Maria Lúcia Brito	Av. Comendador Elvino Malagoli, 295 - Guarau
23	SME	EMEF Pastor Eustáquio Damacena	Estrada Armando Cunha, Km 5,3 – São Francisco
24	SME	EMEF Ver. Josefa F. Do Nascimento	Estrada Armando Cunha, s/n – Bambu
25	SME	EMEIF José Alves	Estrada Armando Cunha, s/n - Bananal
26	SME	EMEIF Profª Amália Berta Sanchez	Rua Dez, s/n – Vila Erminda

Assinado por Rodrigo Rogério Campos (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?d74ea62e-a240-496d-b88d-521ee1ad9e0c

27	SME	EMEIF Jd. Veneza	Rua Firmino Pereira Santos, 372 – Jd. Veneza
28	SME	EMEIF Jd. Somar	Rua Três, s/n – Jd. Somar
29	SME	EMEF Profª Terezinha R. Kalil	Av. Domingos da Costa Grimaldi, 80 - Estação
30	SME	EMEF Mª Amélia R Campilongo	Rua José Veneza Monteiro, 41- Jd.São João
31	SME	EMEF Profª Adriana Apª Almeida Santos	Rua Ver.José dos Santos, s/n – E. Antônio Novaes
32	SME	EMEF Profª Rozangela Anunciada Silva	Rua Manoel Ferreira da Silva, 401 - Caraminguava
33	SME	EMEF José Veneza Monteiro	Rua Firmino Pereira Santos, 322 – Jd. Veneza
34	SME	EMEF Profª Liliam Néri de Souza	Rua José de Lima, 600 – Vila Erminda
35	SME	EMEF Pref. José Roberto Preto	Av. Cezário Maria Faria, 135 – Guarau
36	SME	EMEF Profª Carmen C.L.Pimentel	Rua Cardeal Marco Antônio Barbarigo, s/n – Baln. Caraguava
37	SME	EMEF Profº Fernando Nepomuceno	Av. Eduardo Alvarez Machado, 1159 – Baln. Samburá
38	SME	UAP / Pólo UAB	Rua São João, 636 - Centro
39	SME	EMEI Serra do Mar	Rua Trinta e Dois, nº1050- Santa Isabel
40	SME	EMEI Verde Mar	Rua 8, s/nº - Recreio Santista
41	SEMUS	PSF Santa Isabel	Rua Imbuia, 719 – Santa Isabel
42	SEMUS	PSF Jardim Brasil	Av Tancredo Neves, 1265 - Caraguava
43	SEMUS	PSF Jardim Veneza	Rua Ranulfo Oliva de Lacerda, 390 – Jd. Veneza
44	SEMUS	PSF Nova Itariri	Rua Marília, s/n – Cidade Balneária Nova Peruíbe
45	SEMUS	PSF Torre	Av. Darci Fonseca, 25 – Bairro dos Prados
46	SEMUS	UBS CARAGUAVA	Rua Presidente Prudente, 1170 - Caraguava
47	SEMUS	UBS GUARAU	Rua Pássaro Preto, s/n - Guaraú
48	SEMUS	UBS RIBAMAR	Av. Domingos da Costa Grimaldi, 80 – Jd Ribamar
49	SEMUS	UBS VILA PERUIBE	Estrada Armando Cunha, 4280 – Vila Peruíbe

Assinado por Rodrigo Rogério Campos (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?d74ea62e-a240-496d-b88d-521ee1ad9e0c

50	SEMUS	UBS PARQUE DO TREVO	Av. Hum, s/n – Vila Erminda
51	SEMUS	UBS RECREIO SANTISTA	Rua David Sabino Soares, 670 – Recreio Santista
52	SEMUS	UBS Centro	Rua Alfredo Gomes, 46 - Centro
53	SEMUS	UBS Barra do Una	Rua Olinda, 75 – Barra do Una
54	SEMUS	EMAD	Rua Rosa Gatti Fortuna, 83 - Centro
55	SEMUS	AMFITO	Av. São Paulo, 89 - Centro
56	SEMUS	Regulação de Vagas	Rua Alfredo Gomes, 46 - Centro
57	SEMUS	UPA UNID. PRONTO ATEND.	Av. Prof. Terezinha Rodrigues Kalil, s/n – Parque D'Aville
58	SEMUS	AME	Av. Prof. Terezinha Rodrigues Kalil, s/n – Parque D'Aville
59	SEMUS	CEO	Rua Alagoas, 164 – Stella Maris
60	SEMUS	Laboratório Municipal	Av. Prof. Terezinha Rodrigues Kalil, s/n – Parque D'Aville
61	SEMUS	ZOONOSES	Rua Ecarnacion Fumagalli, 305 – Bairro dos Prados
62	SEMUS	Secretaria de Saúde	Rua Alfredo Gomes, 46 - Centro
63	SEMUS	Farmácia Central	Rua Alfredo Gomes, 46 - Centro
64	SEMUS	CAPS	R Porfirio Diogo Santana, 305 - Centro
65	SEMUS	CAPS-I	Av Pe. Leonardo Nunes, 588 - Centro
66	SEMUS	Vigilância Epidemiológica	Rua Jaçanã, 125 - Centro
67	DEPARTAMENTO DE TURISMO	Departamento de Turismo	Av. Pe Anchieta, 998 - Centro
68	DEPARTAMENTO DE TURISMO	Biblioteca	Rua dos Pescadores, 131 - Centro
69	DEPARTAMENTO DE TURISMO	Banda Municipal	Rua Min. Genésio de Almeida Moura, 13 - Centro
70	SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	CREAS	Rua dos Pescadores, 100 - Centro
71	SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	NAES / NIP	Rua Jundiaí, 890 - Caraguava

Assinado por Rodrigo Rogério Campos (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?d74ea62e-a240-496d-b88d-521ee1ad9e0c

72	SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	CRAS Caraguava	Rua Jundiaí, 890 - Caraguava
73	SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	CRAS Vila Erminda	Rua 13, 610 – Vila Erminda
74	SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	Secretaria de PromoçãoSocial	Av São João, 664 - Centro
75	SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	COTUCA	Av. Domingos da Costa Grimaldi,348 - Centro
76	SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	CCI	Rua Cmd Antonio Augusto de Sá Lopes, 474 – São João Batista
77	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	Ecoparque	Rua Almirante Dorval Melchiadesde Souza, 678 - Josedy
78	DEFESA SOCIAL	Base da Defesa	Rua Rio de Janeiro, 310 – Jardim Ribamar
79	DEFESA SOCIAL	Setran	Rua Prof Terezinha Rodrigues Kalil, 657 - Centro
80	SECRETARIA DE EMPREGO	Secretaria de Emprego	Rua Jaçanã, 37 - Centro

4.10 A licitante poderá efetuar visita técnica prévia nos locais de prestação dos serviços licitados, para que tome conhecimento da diversidade de aspectos que possam influenciar na execução do projeto;

4.10.1 A visita técnica deverá ser acompanhada de um servidor do DTGI, devendo ser agendada através do telefone (13) 3451.1010.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Artigo 6 °, Inciso XXIII, e)

5.1 A entrega dos equipamentos deverá ocorrer em até 30 dias corridos da assinatura do contrato para os equipamentos e quantidades listados no item 3.4, e 30 dias corridos após a emissão do pedido inicial para os demais equipamentos;

5.2 O local de entrega inicial de todos os equipamentos é no Departamento de Tecnologia e Gestão da Informação, localizado no Paço Municipal, na Rua Nilo Soares Ferreira, 50 – Centro – Peruíbe / SP;

5.3 Os equipamentos serão recebidos provisoriamente, e em definitivo em até 05 dias úteis, após a validação da aderência pelo fiscal técnico responsável. Em caso de não aderência os equipamentos terão o recebimento rejeitado e serão devolvidos;

5.4 Gerenciamento das Ocorrências

5.4.1 Todas as ocorrências do fornecimento devem ser documentadas através de sistema de gerenciamento de suporte;

5.4.2 As ocorrências devem ter designado o local, o equipamento, e os responsáveis por parte da Contratada e da Contratante, além do tipo de ocorrência;

Assinado por Rodrigo Rogério Campos (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?d74ea62e-a240-496d-b88d-521ee1ad9e0c

5.4.3 O gerenciamento deve ser feito, e mantido o histórico pela duração do contrato, de ao menos as seguintes ocorrências:

5.4.3.1 "Entrega Inicial do Equipamento";

5.4.3.2 "Devolução Final do Equipamento";

5.4.3.3 "Manutenção"

5.4.3.4 "Retirada de Equipamento para Manutenção";

5.4.3.5 "Devolução de Equipamento em Manutenção";

5.4.3.6 "Substituição de Equipamento".

5.4.4 O sistema deve ser capaz de emitir relatório de disponibilidade individualizado por equipamento, para que se possa avaliar o tempo que ficou em ocorrência que impossibilitou a utilização;

5.4.5 As manutenções e indisponibilidades serão categorizadas conforme a tabela de prioridade abaixo:

Prioridade	Criticidade	Impacto	SLA Atendimento
0	Extrema	Alto	2h
1	Muito Alta	Alto	3h
2	Alta	Alto	4h
3	Regular	Médio	8h
4	Normal	Baixo	Conforme Planejado

- Indisponibilidade Total do Serviço – Prioridade 0
- Indisponibilidade Parcial do Serviço – Prioridade 1
- Ajustes críticos para utilização do Serviço – Prioridade 2
- Ajustes não críticos para utilização do Serviço – Prioridade 3
- Manutenções Periódicas de Rotina – Prioridade 4

5.4.6 Após o registro da ocorrência de suporte e a tomada de decisão, caso o solicitante seja um setor crítico, o atendimento deverá seguir a tabela de SLA abaixo:

	SLA Atendimento	SLA Solução
Setores Críticos Administração, Finanças, UPA, AME, Laboratório Central, Farmácia Central, DTGI, Secretaria de Segurança.	2h	4h

5.4.7 Os atendimentos "On Site" (no local) deverão ocorrer em horário comercial (seg a sex das 9h às 17h);

5.4.8 O fornecimento dos consumíveis deverão ocorrer antecipadamente aos seus términos, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos

Assinado por Rodrigo Rogério Campos (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?d74ea62e-a240-496d-b88d-521ee1ad9e0c

chamados efetuados pelo contratante;

5.4.9 O fornecedor deverá manter no almoxarifado da CONTRATANTE ao menos 1(um) toner reserva por equipamento instalado;

5.4.10 Caso a falta de reposição de tonalizadores ocasione a paralisação de algum equipamento, será descontado do valor mensal do contrato, o valor proporcionalmente ao período durante o qual o equipamento ficou inutilizável (o valor a ser descontado POR DIA de não utilização do equipamento será calculado com base valor da impressora, dividido por 30 dias, vezes a quantidade de dias sem uso);

5.4.11 Não haverá pagamento individualizado por impressão ou digitalização.

6. MODELO DE GESTAO DO CONTRATO (Artigo 6 °, Inciso XXIII, f)

6.1 A gestão e a fiscalização do contrato será executada pelo DTGI (Departamento de Tecnologia e Gestão da Informação) pelos servidores:

6.1.1 GESTOR – Rodrigo Rogério Campos (10670);

6.1.2 FISCAL – Jorge Nunes da Silva Neto (8618).

6.2 Todos os equipamentos constantes do contrato serão identificados por um código único, e ao serem atribuídos para uso será emitido “Termo de Responsabilidade” que deverá ser assinado pelo usuário do equipamento;

6.3 Cabe ao fiscal manter atualizado os responsáveis pelos equipamentos e o local que estão em uso, e junto ao técnico da contratada manter sincronia com o inventário de equipamentos fornecidos;

6.4 Caberá ao gestor o acompanhamento da execução do contrato, observando o registro de ocorrências e as medidas mitigadoras adotadas;

6.5 O gestor tomará medidas administrativas formais, caso seja necessário, para manter a execução do contrato dentro do estabelecido;

6.6 O fiscal deverá acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas as condições estabelecidas;

6.7 O fiscal registrará histórico para toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Artigo 6 °, Inciso XXIII, g)

7.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo não superior a 30 (TRINTA) dias, contados a partir da efetiva entrega dos produtos, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada, assinada e datada por quem de direito;

7.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado atesto pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

7.3. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação.

7.4. 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

Assinado por Rodrigo Rogério Campos (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?d74ea62e-a240-496d-b88d-521ee1ad9e0c

saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de pagamento.

7.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.6.1. A contratada regularmente optante pelo simples nacional, nos termos da lei complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida lei complementar.

7.7. O contratado deverá manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, devendo demonstrar por meio da seguinte documentação:

7.7.1. Certidão Negativa de débito, dívida ativa da União e previdenciária;

7.7.2. Certidão Regularidade do FGTS - CRF;

7.7.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT; e

7.7.4. Certidão Negativa de Tributos Municipal;

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Artigo 6 °, Inciso XXIII, h)

8.1 Para julgamento será adotado o critério de **MENOR VALOR GLOBAL**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

8.2 A licitante deverá enviar proposta de preço informando marca e modelo dos equipamentos ofertados, e caso julgue necessário, ficha técnica do fabricante, para que seja possível a validação das características do equipamento ofertado com o que é solicitado neste termo de referência.

8.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com o valor dos preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4 Em relação à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática pelo sistema do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como da demais classificadas, para fins de aplicação do disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/06.

8.5 Nas condições do item 8.2, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrarem na fixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

Assinado por Rodrigo Rogério Campos (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?d74ea62e-a240-496d-b88d-521ee1ad9e0c

8.6 A microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada nos termos do item 8.3. terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.7 Caso a microempresa e empresas de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item 8.4

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO COM MEMORIAS DE CALCULOS E DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE (Artigo 6 °, Inciso XXIII, i) (Inclusão pelo departamento de compras)

9.1 As estimativas para o valor da contratação serão inseridas pelo Departamento de Compras.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA (Artigo 6 °, Inciso XXIII, i)

10.1 A prestação do serviço objeto da contratação pretendida é aderente ao plano de contratações anual de 2025, estando prevista sob o código 2043008 (*LOCAÇÃO DE MICROCOMPUTADORES E DISPOSITIVOS DE IMPRESSÃO, INCLUINDO MANUTENÇÃO E SEGURO PARA ATENDIMENTO A DIVERSOS DEPARTAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL*).

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1 Obrigações da contratante

11.1.1 Exercer a gestão do contrato e a fiscalização dos serviços, por meio de empregados especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;

11.1.2 Proporcionar a CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;

11.1.3 Prestar aos funcionários da CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários;

11.1.4 Emitir as Ordens de fornecimento informando na solicitação qual equipamento, o local e a quantidade a ser entregue;

11.1.5 Efetuar os pagamentos devidos até 30 dias após a execução do serviço;

11.1.6 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, especialmente quanto a aplicação de sanções, às alterações e às revisões do Contrato.

11.1.7 Não efetuar modificações de qualquer natureza nos itens;

11.1.8 Cumprir rigorosamente as orientações da contratada no tocante à utilização dos itens;

11.1.9 Permitir o acesso de pessoal autorizado da CONTRATADA para: entrega, ou remoção dos itens;

11.1.10 Utilizar os itens corretamente;

11.1.11 Agendar reunião com a CONTRATADA, quando necessário;

11.1.12 As partes (CONTRATADA e CONTRATANTE) deverão lavrar e assinar ata de quais quer reuniões realizadas nos termos deste subitem;

11.1.13 Conferir as características dos equipamentos entregues e assinar termo de aceite para cada equipamento contendo: marca, modelo e número de série.

11.2 Obrigações da contratada

Assinado por Rodrigo Rogério Campos (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?d74ea62e-a240-496d-b88d-521ee1ad9e0c

11.2.1 A CONTRATADA deverá cumprir todas as rotinas e obrigações incluídas neste Termo de Referência, notadamente as que seguem:

11.2.2 Instalar os equipamentos, objeto deste Termo de Referência, em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados pela CONTRATANTE;

11.2.3 As despesas de transporte dos itens serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

11.2.4 Designar representante para atuar junto à CONTRATANTE;

11.2.5 Substituir qualquer produto recusado pela fiscalização e gestão do contrato;

11.2.6 Alterar a localização do(s) equipamento(s) nos termos deste Termo de Referência sem custo adicional, quando solicitado pela contratada;

11.2.7 Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, e prestá-los de acordo com as especificações constantes da proposta e instruções deste Termo de Referência;

11.2.8 Identificar e lacrar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com aqueles que compõem o patrimônio da CONTRATANTE.

11.2.9 Conforme estabelecido no item 4.7, referente ao profissional técnico designado, a contratada deverá apresentar:

11.2.9.1 Comprovação de compromisso profissional do técnico responsável designado com a contratada;

11.2.9.2 Comprovação de formação técnica em área de Manutenção de Computadores ou Suporte Técnico; Ou, comprovação de formação superior, ou de estar cursando o último ano do ensino superior, em Ciências da Computação ou suas áreas correlatas;

11.2.9.3 Comprovação que o profissional designado é habilitado para condução de veículos e possui CNH válida em território nacional.

11.2.10 Arcar com todas as despesas que incidam, direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos, de acordo com as especificações dos itens e condições estabelecidas neste termo, incluindo obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e tributarias de seus funcionários;

12. LOCAL, DATA E ASSINATURA

Peruíbe, 05 de fevereiro de 2025.

Nome do responsável: Rodrigo Rogério Campos
Cargo: Diretor de Tecnologia
Matrícula:10670

Assinado por Rodrigo Rogério Campos (Senha) nos termos da lei 14.063/2020.
Link de validação de assinaturas: https://assinadoronline.gcaspp.com/verificacao.aspx?d74ea62e-a240-496d-b88d-521ee1ad9e0c