

Termo de Referência

1. OBJETO

1.1. Aquisição de licenças de softwares.

1.2. Descrição:

Item	Descrição do Item	Qtde (unid)
01	Licença Windows Server 2022 Standart Edition, obrigatoriamente com licenças para 16 núcleos. Com arquitetura 32 e 64 bits	01

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Visando a utilização de forma atual com as configurações e exigências da Prodam e de SMG, assim como substituição dos antigos/regularização das licenças que hoje estão obsoletas e que prejudicam a execução de serviços diversos.

3. DA ENTREGA E DO PRAZO PARA FORNECIMENTO

- 3.1.** A entrega será única.
- 3.2.** O prazo de entrega do objeto acima mencionado será de 10 (dez) dias úteis a partir da data do recebimento/retirada da Nota de Empenho.
- 3.3.** O produto deverá ser entregue no Almoxarifado da Subprefeitura Pinheiros, sito a Av. Professor Frederico Hermann Junior, 595, no horário 8:00 às 16:00 horas
- 3.4.** Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.

4. DOS REQUISITOS DA PROPOSTA

- 4.1.** A licitante deverá cotar preço unitário e total, em moeda nacional, algarismo e por extenso, devendo estar inclusas todas as despesas, tais como: impostos, taxas, fretes e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o preço proposto e conter ainda:
- 4.2.** Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura deste procedimento de compra.



CIDADE DE SÃO PAULO

SUBPREFEITURA PINHEIROS

4.3 Na proposta deverá constar os seguintes dados: Razão Social, endereço, telefone/Fax, número do CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

4.3.1 Aquisições com valor abaixo de R\$ 8.000,00 indicar conta bancária em qualquer banco. A partir deste valor, indicar conta bancária SOMENTE NO BANCO DO BRASIL, conforme Portaria SF nº 09, de 12 de janeiro de 2021

5. HABILITAÇÃO - DA REGULARIDADE FISCAL:

5.1. O vencedor do certame deverá comprovar regularidade fiscal apresentando as seguintes certidões:

5.1.1 CNPJ

5.1.2 FGTS

5.1.3 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União

5.1.4 Certidão Negativa de Débitos trabalhistas – CNDT

5.1.5 Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo

5.1.6 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

5.1.7 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ

5.1.8 Cadastro Informativo Municipal - CADIN

5.1.9 Se empresa vencedora for sediada fora da Cidade de São Paulo deverá enviar declaração de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo.

5.2. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente contratação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste TR ou com irregularidades, serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior.

5.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

5.4. Será inabilitado o licitante que possuir irregularidades nas certidões acima descritas.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. Será considerada vencedora a licitante que apresentar o MENOR VALOR TOTAL.

7. DO RECEBIMENTO, DA GARANTIA E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Subprefeitura Pinheiros, através do responsável indicado pelo recebimento, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.

7.1.1. Deverão ser atendidas pela empresa a ser contratada além das determinações da fiscalização desta Prefeitura, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.

7.1.2. O fornecimento do produto deverá ser realizado com adoção de todas as medidas relativas à



proteção dos trabalhadores e pessoas ligadas à atividade, observadas as normas e leis em vigor.

- 7.1.3.** A empresa contratada deverá no tocante ao fornecimento e entrega do item objeto deste Certame, OBEDECER rigorosamente todas as disposições legais pertinentes

7.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Administração deverá:

- 7.2.1.** Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 7.2.2.** Na hipótese de substituição, o CONTRATADO deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado

7.3. O prazo de garantia dos produtos não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar a partir da emissão do recebimento definitivo.

- 7.3.1** Durante o prazo de garantia dos produtos o fornecedor fica obrigado a substituir o material defeituoso no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1.** Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, os produtos sem que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua aplicação nos equipamentos que os utilizarem.
- 8.2.** Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.
- 8.3.** Entregar os produtos no prazo contido na proposta.
- 8.4.** A CONTRATADA se responsabiliza civil e penalmente por todos os atos praticados, na execução no contrato administrativo, além de assumir os seguintes encargos, além daquelas obrigações elencadas neste Termo de Referência

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 9.2.** Pagar a importância correspondente a aquisição, no prazo contratado.
- 9.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações deste Edital e seus anexos.
- 9.4.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O prazo de pagamento será de 30 dias após o recebimento da nota fiscal e o ateste final do fiscal do ajuste;

10.1.1. Se ocorrer rejeição de algum documento por erros ou imperfeições, o prazo será contado a partir da data de reapresentação

10.1.2. O procedimento referente ao pagamento deverá atender a Portaria SF nº 170/2020

11. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

11.1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

a) pelo atraso na entrega do material em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor da Contratação;

b) pela recusa em efetuar o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo de entrega estipulado: 20% (dez por cento) do valor da Contratação;

b.1. ocorrerá na mesma pena se a contratada se recusar a receber a nota de empenho;

c) pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;

d) pela recusa da Contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado;

e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste termo de referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SUBPREFEITURA
PINHEIROS

- 11.2.** As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente;
- 11.3.** As importâncias relativas a multas serão descontadas do pagamento porventura devido à Contratada, ouefetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.
- 11.4.** O Órgão Contratante poderá, ainda, cancelar a Nota de Empenho decorrente da Contratação, sem prejuízkodas penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

12. ESCLARECIMENTOS

Em caso de dúvidas e esclarecimentos encaminhar para o e-mail: bmluizon@smsub.prefeitura.sp.gov.br ou tel.: (11) 3095-9557 - Bruno