



TERMO DE REFERÊNCIA
Aquisição de materiais e acessórios para manutenção de informática.

Termo de Referência relativo à licitação, para **Aquisição de materiais e acessórios para manutenção de informática**. No qual apresenta o detalhamento do objeto, de modo a permitir a perfeita identificação e do que é pretendido pelo Órgão Licitante, possibilitando aos interessados a obtenção das informações para subsidiar a elaboração das Propostas relativas ao referido certame licitatório.

Este Termo de Referência foi elaborado em consonância com o Manual elaborado pela Diretoria de Licitações - DILIC - da Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio - SELIP - do Tribunal de Contas da União - TCU, cujo objetivo é fornecer orientações quanto aos procedimentos a serem adotados nas aquisições de bens e contratações de serviços, mediante licitação e tem por finalidade a elaboração de um documento simples, conciso e de fácil leitura e orientação.



TERMO DE REFERÊNCIA
Aquisição de materiais e acessórios para manutenção de informática.

SUMÁRIO

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO	3
1.1. Apresentação	3
1.2. Justificativa	3
2. OBJETO	4
3. ITENS A SEREM FORNECIDOS	4
4. DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO, E GARANTIA	5
4.1. Fornecimento	5
4.2. Entrega:	5
4.3. Recebimento	5
4.4. Garantia	6
5. DA FISCALIZAÇÃO	6
6. OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESAS(S) VENCEDORA(S)	6
7. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE	7
8. DO PAGAMENTO	7
9. DISPOSIÇÕES GERAIS	7



TERMO DE REFERÊNCIA
Aquisição de materiais e acessórios para manutenção de informática.

1. DADOS DA INSTITUIÇÃO

ÓRGÃO LICITANTE SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL		CNPJ 15.515.924/0001-06
ENDEREÇO Centro Administrativo do Governo Rod. SC 401 - km.5, nº 4.600. Florianópolis		CEP 88032-900
CIDADE Florianópolis	ESTADO SC	TELEFONE (48) 3665-1010

1.1. Apresentação

Este termo de referência tem a finalidade de apresentar as especificações técnicas e as diretrizes de fornecimento, de forma a subsidiar aos interessados em participar de certame licitatório acerca dos requisitos mínimos exigidos para a elaboração das propostas referentes a **aquisição de materiais e acessórios para manutenção de informática**.

Neste documento constam os parâmetros que devem ser considerados pelo interessado na elaboração da Proposta Comercial para a aquisição do objeto pretendido.

A empresa vencedora da licitação obrigará-se a executar o fornecimento em total acordo com as especificações aqui contidas, devendo, para dirimir quaisquer dúvidas, consultar os fiscais do contrato.

Poderão participar deste certame licitatório os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante neste Termo de Referência, Edital e seus anexos, sendo vedada a participação de um mesmo representante para empresas distintas.

Para efeitos deste Termo de Referência fica assim definida a nomenclatura das partes envolvidas:

- a) Órgão Licitante/Contratante: Secretaria de Estado da Casa Civil - SCC
- b) Empresa Proponente/Vencedora/Contratada: Empresa interessada na participação do certame licitatório

1.2. Justificativa

JUSTIFICA-SE que a aquisição de materiais e acessórios para manutenção de informática é uma medida essencial para garantir que a operação da Gerência de Tecnologia da Informação do Centro Administrativo - GETIC continue funcionando de forma eficiente e confiável. Existem várias razões pelas quais essa aquisição é justificada, incluindo as seguintes:

1. Manutenção preventiva: A manutenção preventiva é um dos aspectos mais importantes da manutenção de informática, pois permite detectar e corrigir problemas antes que se tornem críticos. Para realizar uma manutenção preventiva eficaz, é necessário ter peças e ferramentas disponíveis para troca de componentes, limpeza de sistemas, troca de cabos e outros ajustes necessários.
2. Economia de tempo: A disponibilidade de materiais e acessórios para manutenção pode economizar muito tempo e esforço ao realizar as manutenções. Sem esses recursos, a manutenção pode levar mais tempo para ser concluída, o que pode levar a mais tempo de inatividade e, consequentemente, a prejuízos financeiros.



TERMO DE REFERÊNCIA
Aquisição de materiais e acessórios para manutenção de informática.

3. Confiabilidade: A disponibilidade de materiais e acessórios para manutenção também garante maior confiabilidade nos equipamentos de informática. Com componentes de reposição disponíveis, é possível realizar manutenções imediatas, minimizando o tempo de inatividade e reduzindo o risco de perda de dados.
4. Atendimento ao cliente: Empresas que oferecem serviços de manutenção de informática precisam garantir que seus clientes tenham seus equipamentos reparados rapidamente e com qualidade. A disponibilidade de materiais e acessórios é um fator chave para isso, pois permite atender os clientes com mais rapidez e eficiência.
5. Atualização tecnológica: A aquisição de materiais e acessórios também permite atualizar e melhorar os equipamentos de informática, garantindo que eles estejam atualizados com as últimas tecnologias disponíveis. Isso pode ajudar a melhorar o desempenho dos equipamentos e aumentar sua vida útil.

Em resumo, a aquisição de materiais e acessórios para manutenção de informática é justificada pela necessidade de manutenção preventiva, economia de tempo, confiabilidade dos equipamentos, atendimento ao cliente e atualização tecnológica. Esses benefícios ajudam a garantir que os equipamentos de informática continuem funcionando de forma eficiente e confiável, resultando em menos tempo de inatividade e prejuízos financeiros.

2. OBJETO

Aquisição de materiais e acessórios para manutenção de informática para atender a necessidade da Gerência de Tecnologia da Informação do Centro Administrativo - GETIC, no que tange suas atividades de suporte técnico, manutenção e serviços na área de informática para Casa Civil.

3. ITENS A SEREM FORNECIDOS

DESCRIÇÃO	QTD	ESPECIFICAÇÃO	JUSTIFICATIVA
Bolsa para Ferramentas	1	Mínimo de 20 Bolsos, Base de Borracha, em Lona, Poliéster ou Neoprene, Resistente a água, com Alça de mão e ombro, MODELO DE REFERÊNCIA: 691949 Lee Tools	Para Utilizar nos procedimentos de Manutenção e Suporte da Gerência de Tecnologia da Informação do Centro Administrativo - SCC
Pendrive 16GB	10	MODELO DE REFERÊNCIA: Sandisk Cruzer Blade	Para Utilizar nos procedimentos de Manutenção e Suporte da Gerência de Tecnologia da Informação do Centro Administrativo - SCC
Organizador de cabos espiral	50	Tubo Organizador de Cabos em Espiral de Diâmetro 3,2 mm, Preto, Metro	Necessários para utilização nas Estações de Trabalho.
Fita Dupla Face	10	Fita Dupla Face, Fixa Forte, Transparente, 12 mm x 2M	Para Utilizar nos procedimentos de Manutenção e Suporte da Gerência de Tecnologia da Informação do Centro Administrativo - SCC



TERMO DE REFERÊNCIA
Aquisição de materiais e acessórios para manutenção de informática.

Mouse Óptico USB	100	Mouse Óptico USB, Cabo USB, MODELO DE REFERÊNCIA: M90 Preto	Para Utilizar nos procedimentos de Manutenção e Suporte da Gerência de Tecnologia da Informação do Centro Administrativo - SCC
Kit Testador de Cabo Zumbidor	1	1 Caneta Indutiva com Gerador de Tom; 1 Testador de Cabos montados com RJ45; 1 Fone de Ouvido. MODELO DE REFERÊNCIA: WH-806R secon	Para Utilizar nos procedimentos de Manutenção e Suporte da Gerência de Tecnologia da Informação do Centro Administrativo - SCC
RJ 45 fêmea	50	Cat 5e	Reposição no Cabeamento de Dados da SCC
RJ 45 macho	100	Cat 5e	Reposição no Cabeamento de Dados da SCC
Cabo de Rede CAT 5e	3	Caixa de 305 mt, Cat 5e, Cor Azul ou Cinza	Reposição no Cabeamento de Dados da SCC

4. DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO, E GARANTIA

4.1. Fornecimento

4.1.1 Os produtos deverão ser fornecidos de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência, no modelo de referência proposto ou especificações superiores.

4.2. Entrega:

4.2.1. O objeto solicitado deverá ser entregue pela Contratada, juntamente com a respectiva Nota Fiscal, no prazo e nas quantidades especificadas na respectiva Solicitação de Fornecimento, observado o seguinte:

4.2.1. A entrega deverá ser feita na sede dos órgãos participantes, conforme a Solicitação de Fornecimento, nos seus respectivos endereços, ou por meio digital a combinar;

4.2.2. Para fins de estabelecimento de prazo, a entrega das licenças de softwares consiste no fornecimento de chaves eletrônicas para aprovação dos produtos ofertados e de todos os itens de software necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, bem como dos demais instrumentos de licenciamento, dentro do prazo estipulado no Instrumento Convocatório.

4.2.3. O prazo de entrega será de **20 (vinte) dias corridos** contados da data da emissão da Autorização de Fornecimento;

4.2.4. Os softwares entregues deverão ser identificados com o nome do fornecedor;

4.2.5. Os softwares quando em mídias devem ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

4.3. Recebimento

4.3. O recebimento do objeto observará o seguinte procedimento:

4.3.1. A CONTRATADA poderá ser convocada para participar dos testes de verificação de conformidade dos produtos com as exigências técnicas do Edital, devendo comparecer às dependências do CONTRATANTE, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da convocação;

4.3.2. "Recebimento provisório", será lavrado na data da entrega do bem ou serviço e do respectivo faturamento, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "a"; da Lei n.º 8.666/1993, não implicando em reconhecimento da regularidade do fornecimento ou do serviço, nem do respectivo faturamento;

4.3.3. "Recebimento definitivo", será lavrado em até 10 (dez) dias úteis após o "recebimento provisório", de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "b"; da Lei n.º 8.666/1993,



TERMO DE REFERÊNCIA
Aquisição de materiais e acessórios para manutenção de informática.

compreendendo a aceitação do bem ou do serviço, segundo a quantidade, características físicas e especificações técnicas contratadas;

4.3.4. “Aceite Final”, será executado juntamente a certificação das respectivas notas fiscais, compreendendo a execução do objeto da contratação, a regularidade do faturamento, da situação jurídico fiscal, previdenciária e trabalhista da Fornecedora e o cumprimento das demais obrigações contratualmente previstas;

4.3.5. O não cumprimento pela Fornecedora de todas as condições para o “atesto”, implicará em suspensão do prazo para o pagamento, bem como a sua responsabilidade por eventuais ônus decorrentes de atraso no recolhimento dos impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento apresentado, sem prejuízo das penalidades previstas.

4.4. Garantia

4.4.1. A garantia dos produtos e a prestação dos serviços de suporte técnico serão de 12 (doze) meses, a partir do Termo de Recebimento Definitivo.

4.4.2. A garantia deverá cobrir qualquer atividade relacionada a instalação, licenciamento, atualização de versão e ao funcionamento do software, sem nenhum ônus para a contratante. Não engloba utilização e funcionalidades do software em questão, bem como treinamentos.

4.4.3. A CONTRATADA deverá, durante a vigência contratual, fornecer todas as atualizações de versão das licenças de software, revisões dos manuais técnicos e/ou da documentação.

4.4.4. As novas versões das licenças adquiridas, quando aplicável, deverão ser disponibilizadas em até 30 (trinta) dias, a partir do lançamento oficial.

4.4.5. Os serviços de suporte deverão ser prestados pelo fabricante ou representante 24 horas por dia, 7 dias por semana, através de número de telefone de discagem gratuita (0800) e Internet, para abertura de chamados técnicos objetivando respostas de problemas e dúvidas quanto ao funcionamento dos softwares.

5. DA FISCALIZAÇÃO

A supervisão do Fornecimento do objeto deste Termo de Referência, abrangendo todas as atividades a serem executadas pela Empresa Proponente Vencedora será efetuada pelos seguintes órgãos:

- a) A fiscalização será realizada pela Secretaria de Estado da Casa Civil, através da Gerência de Tecnologia da Informação do Centro Administrativo.

6. OBRIGAÇÕES DA(S) EMPRESAS(S) VENCEDORA(S)

- a) Fornecer os produtos conforme as especificações e prazos determinados, bem como sob a demanda da Secretaria;
- b) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Contratante e a terceiros;
- c) Substituir o produto que apresentar defeitos e/ou incorreções;
- d) Responsabilizar-se pelas despesas de tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na operação mercantil;
- e) Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;
- f) Remover, reparar, corrigir, refazer ou substituir a suas expensas, no todo ou em parte, os serviços e/ou material no qual forem constatados falha, defeito, incorreção ou qualquer dano;
- g) Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes ao cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante, inclusive transporte até o local indicado, tributos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais ou quaisquer outros resultantes da sua condição de empregadora;



TERMO DE REFERÊNCIA
Aquisição de materiais e acessórios para manutenção de informática.

- h) Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no Termo de Referência;
- i) Os itens ora adquiridos deverão ter manutenção e/ou troca em caso de defeito assegurada durante todo o período de garantia;
- j) A Contratada deve fornecer o produto que atenda as NBR's e regulamentações do Inmetro, pertinentes ao item ora adquirido.

7. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE

- a) Nomear servidor para fiscalização e acompanhamento das obrigações da Contratada, conforme o presente Termo de Referência;
- b) Cumprir e fazer cumprir as disposições deste Termo de Referência;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- d) Realizar o recebimento do produto e efetuar o pagamento mediante a emissão de nota fiscal.

8. DO PAGAMENTO

- a) Será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura da qual deverá constar o número desta licitação, acompanhado da liberação da Comissão de Recebimento de Materiais;
- b) Será liberado mediante a apresentação de Certidão de Débito para com a Fazenda Estadual demonstrando sua regularidade e, se for o caso, do estado em que for sediada a CONTRATADA, conforme Decreto Estadual nº 3.650 de 27 de maio de 1993, com a redação do Decreto nº 3.884 de 26 de agosto de 1993;
- c) Será realizado por intermédio de Ordem Bancária do Banco do Brasil, até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente após o fornecimento, contados da data de entrega e aceite dos produtos;
- d) A alíquota do ICMS a ser aplicada será considerada aquela fixada para as operações internas no Estado de origem, conforme disposto no artigo 155, inciso VII, alínea "b" da Constituição Federal;
- e) Vencido o prazo estabelecido no Edital e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o artigo 117, da Constituição Estadual e artigo 40, inciso XIV, alínea "c", da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

A Empresa Proponente Contratada deverá observar rigorosamente as disposições contidas neste Termo de Referência.

Os contratos que vierem a ser firmados pela Empresa Proponente Contratada com terceiros, relativamente ao desenvolvimento das atividades pertinentes à execução do objeto deste Termo de Referência, serão de direito privado, não tendo os seus contratos quaisquer relação com o Órgão Licitante Contratante.

Ainda que o Órgão Licitante Contratante tenha tido conhecimento dos termos de qualquer contrato assinado pela Empresa Proponente Contratada com terceiro, por força do estabelecido no Edital ou no Contrato, a Empresa Proponente Contratada não poderá alegar ato ou fato decorrente desses contratos para pleitear ou reivindicar da Contratante qualquer alteração no cumprimento de suas obrigações, ressarcimento de prejuízos ou perda de benefícios.



TERMO DE REFERÊNCIA
Aquisição de materiais e acessórios para manutenção de informática.

Elaboração:

Daniel Henrique Camargo de Souza
Gerente de Tecnologia da Informação do
Centro Administrativo.
(Assinado digitalmente)

De Acordo:

CIÊNCIA E DE ACORDO EM ASSINATURA
DIGITAL
Lisandro Friedrich
Diretor de Administração e Finanças



Assinaturas do documento



Código para verificação: **1Z6GK6T5**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



DANIEL HENRIQUE CAMARGO DE SOUZA (CPF: 039.XXX.469-XX) em 07/05/2023 às 19:03:58

Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 13:35:28 e válido até 13/07/2118 - 13:35:28.

(Assinatura do sistema)



LISANDRO JOSE FENDRICH (CPF: 014.XXX.299-XX) em 06/07/2023 às 15:04:24

Emitido por: "AC SERASA RFB v5", emitido em 17/04/2023 - 11:02:00 e válido até 16/04/2024 - 11:01:59.

(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VBXzcwMDBfMDAwMDY2NjNfNjcwOV8yMDIzXzFaNkdLNIQ1> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SEA 00006663/2023** e o código **1Z6GK6T5** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.