



**ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Administrativo nº 032/2023**

**1. CONDIÇÕES GERAIS PARA REGISTRAR OS MENORES PREÇOS**

O presente expediente tem por objeto registrar os menores preços para aquisição de SSD 2,5” SATA III para manutenção de equipamentos de informática de todos os departamentos pertencentes a Prefeitura de Tuiuti-SP, com entregas parceladas pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SSD O disco rígido deverá dispor, ao menos, dos seguintes recursos: 01 – Capacidade de armazenamento mínimo 480 GB; 02 – Tecnologia de conexão SATA III; 03 – Características especiais Compact; 04 – Fator de forma 2,5 polegadas; 05 – Formato 2,5”; 06 – Leitura 500mb/s; 07 – Gravações 450mb/s; 08 – Garantia mínima de 12 meses.	479103	UNIDADE	150	298,24	44.736,00

1.1. O objeto desta contratação **não** se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 027/2023.

1.2. Os bens objeto deste registro de preços são caracterizados como comuns.

1.3. O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura da ATA, podendo ser prorrogado por igual prazo, conforme dispõe o art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.



## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A fundamentação da aquisição se faz necessária devido à necessidade de manter os equipamentos de informática em bom estado de uso para continuidade dos serviços desta administração municipal.

## **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### **Subcontratação**

3.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

3.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## **4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

4.1. A aquisição do objeto será parcelada, conforme as necessidades da CONTRATANTE, sendo que o prazo de entrega será de até 7 (sete) dias, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento.

4.2. A entrega dos produtos deverá ser efetuada nos endereços constado neste Termo, de segunda a sexta-feira das 8h00 às 16h00, os quais serão conferidos e, se achados irregularidades, devolvidos à empresa, que terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para substituir o produto rejeitado.

### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

4.3. Não se aplica.

## **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

5.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário).

5.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

5.7.2. Todas as despesas de seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega dos produtos, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADO.

## **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento do Objeto**

6.1. Os produtos serão recebidos conforme a seguir:

6.1.1. Provisoriamente: de posse da proposta respectiva, será recebido o produto para verificação e especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços, embalagens e outros dados pertinentes e, encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo para sua correção;

6.1.2. Definitivamente: após recebimento provisório, será realizada conferência dos produtos e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura no documento fiscal.



6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados do ato de recusa e da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. Na hipótese de o produto apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

6.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

6.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o recebimento provisório e definitivo, se for o caso, ocorrerá a liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.

6.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

6.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

### **Prazo de pagamento**

6.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.



6.11. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária, incidentes e proporcionais aos dias de atraso.

### **Forma de pagamento**

6.12. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.13. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da apresentação e recebimento da nota fiscal, atestada com o recebimento.

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

6.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

6.17. Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis, até o fornecimento dos produtos constantes do termo contratual e/ou cronograma.

### **Forma de entrega**

6.18. Os produtos objetos deste Registro de Preços serão adquiridos parceladamente, conforme necessidade do Departamento/ e ou Divisão requisitante, mediante a autorização de fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal de Tuiuti-SP, sem valor mínimo de faturamento, visto que a Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses e com prazo de entrega de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da autorização de fornecimento.

6.19. O objeto desta licitação deverá ser entregue nos pontos indicados pela Prefeitura deste Município:

PREFEITURA MUNICIPAL: Endereço: Rua Zeferino de Lima, nº 117, Centro, Tuiuti-SP;

CENTRO DE SAÚDE: Endereço: Rua Joaquim da Silveira Lima, nº 129, Centro, Tuiuti-SP;

CENTRO DE ESPECIALIDADES: Endereço: Rua Zeferino de Lima, nº 65, Centro, Tuiuti-SP;

ASSISTÊNCIA SOCIAL E SOLIDARIEDADE: Endereço: Rua Zeferino de Lima, nº 587, Centro, Tuiuti-SP;



CRAS: Endereço: Rua Zeferino de Lima, nº 491, Centro, Tuiuti-SP;

ESCOLA OPHÉLIA GARCIA BERTHOLD – Rua Zeferino de Lima, Nº 647 – Centro – Tuiuti, SP

CRECHE JÚLIA ABRAHÃO DE LIMA – Rua Sebastião Martins Pedro, Nº 271 – Centro – Tuiuti, SP

ESCOLA ÂNGELO STEFANI – Praça Joaquim Bueno de Lima, Nº 11 – Bairro Arraial – Tuiuti, SP

ESCOLA IRACEMA DA CUNHA LIMA – Rua Oscar Ribeiro de Mattos, Nº 180 – Centro – Tuiuti, SP

ESCOLA JOSÉ PIRES DE CAMARGO – Rua Capitão Antônio Borelli, Nº 06 – Bairro Passa Três – Tuiuti, SP

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – Rua Zeferino de Lima, Nº 122 – Centro – Tuiuti – SP

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Exigências de habilitação**

7.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar o atendimento dos requisitos previstos no edital de licitação.

## **8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 44.736,00 (quarenta e quatro mil setecentos e trinta e seis reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do exercício vigente.

*Tuiuti/SP, 10 de março de 2023.*