



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS PARA REGISTRAR OS MENORES PREÇOS

O presente expediente tem por objeto registrar os menores preços para Aquisição de Notebook, para uso de todos os departamentos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | PRODUTOS | CATMAT | QUANT. | UNIDADE DE MEDIDA | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|--------------|---|--------|--------|-------------------|----------------------|---------------|
| 01 | NOTEBOOK TELA: IGUAL OU SUPERIOR À 14 POL PROCESSADOR: À PARTIR DE 4 NÚCLEOS LÓGICOS MEMÓRIA RAM: IGUAL OU SUPERIOR À 8 GB TECNOLOGIA MEMÓRIA DDR4 OU DDR5 ARMAZENAMENTO SSD: IGUAL OU SUPERIOR À 256 GB, TECNOLOGIA M2 CONECTIVIDADE: WI-FI / BLUETOOTH BATERIA: MÍNIMO DE 6 CÉLULAS ALIMENTAÇÃO: BIVOLT AUTOMÁTICA SISTEMA OPERACIONAL: PROPRIETÁRIO SOQUETE GERAÇÃO M5 OU LGA 1200 | 613702 | 06 | UNIDADE | R\$ 2.393,18 | R\$ 14.359,08 |
| TOTAL | | | | | R\$ 14.359,08 | |

EM CASO DE DIVERGÊNCIAS ENTRE O TERMO DE REFERÊNCIA E O SISTEMA COMPRAS.GOV.BR, MANTEM-SE SEMPRE AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1.1. Requisitos Necessários

1.1.1. Os materiais deverão ser novos, em pleno funcionamento e possuir garantia pelo fabricante.

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

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

1.4. 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 contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.2. A descrição da solução como um todo encontra-se estabelecida no ETP – Estudo Técnico Preliminar.

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 de cada Departamento da CONTRATANTE, sendo que o prazo de entrega é de até 07 (sete) dias, contados da solicitação do pedido e deverão ser entregues no local indicado no ato da solicitação;

4.2. A entrega dos produtos deverá ser efetuada nos endereços constado neste Termo, de segunda a sexta-feira das 8h às 16h30, os quais serão conferidos e, se achados irregularidades, devolvidos à empresa, que terá o prazo de 3 (três) dias 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 3 (três) 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](#).

6.10. A retenção do IRRF nas contratações de bens e serviços no município seguirá conforme decreto municipal nº 064 de 04 de agosto de 2023, devendo as empresas realizarem as adequações necessárias por ele estabelecidos.

Prazo de pagamento

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

6.12. 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

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

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

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

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

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



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

Forma de entrega

6.19. Os produtos objetos deste Registro de Preços serão adquiridos parceladamente, conforme necessidade do Departamento requisitante, mediante a autorização de fornecimento emitida pela Prefeitura Municipal de Tuiuti, sem valor mínimo de faturamento, visto que a Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses e com prazo de entrega conforme item 4.1 deste Termo de Referência.

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

- DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO – RUA ZEFERINO DE LIMA, Nº 122 – CENTRO – TUIUTI, SP;
- PAÇO MUNICIPAL: RUA ZEFERINO DE LIMA, Nº 117 – CENTRO - TUIUTI-SP;
- ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS: RUA ZEFERINO DE LIMA, Nº 587, CENTRO – TUIUTI-SP;
- CONSELHO TUTELAR – RUA ZEFERINO DE LIMA, Nº 465, CENTRO – TUIUTI-SP;
- CENTRO DE SAÚDE: RUA JOAQUIM DA SILVEIRA LIMA, Nº 129, CENTRO – TUIUTI-SP;
- DEPARTAMENTO DE TURISMO, CULTURA E JUVENTUDE: CORETO DA PRAÇA MAJOR FELICIO, S/N, 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\$ 14.359,08 (quatorze mil trezentos e cinquenta e nove reais e oito centavos), 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.

Tuiuti-SP, 08 de outubro de 2024.

TATIANE CUSINATO DIAS

Chefe de Departamento de Assistência Social e Solidariedade