

PREFEITURA MUNICIPAL DE VACARIA



<p align="center"><b>TERMO DE REFERÊNCIA Nº 170/2024</b></p>		<p align="right">Vacaria, 04 de junho de 2024</p> <p align="right">Responsável pelo preenchimento: <b>Mariele Gozzi</b> de Athaydes.</p> <p align="right">E-mail: saude@vacaria.rs.gov.br</p> <p align="right"><b>Telefone Fixo/Ramal: 54</b> <b>3231-5430</b> <b>(R 243)</b></p>	
<p>Município de Vacaria - RS</p> <p>Setor de Licitações</p> <p>A contratação deverá ser realizada por meio de Contratação Direta (Inexigibilidade de Licitação ou Dispensa de Licitação nos termos dos Artigos 74 e 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.</p>			
<p><b>Secretário(a) Solicitante</b></p>	<p><b>Secretaria solicitante</b></p>	<p><b>Setor de Licitações</b></p>	
<p>Existe a necessidade de aquisição do material/serviço descrito abaixo. Estou de acordo com a solicitação e justificativa.</p> <p>_____</p>	<p>Recebido em:</p> <p align="center">____/____/20____</p> <p>Dotação:</p> <p>5292</p>	<p>Modalidade:</p> <p>( x ) Dispensa      ( ) Inexigibilidade</p> <p>Entrada Setor de Compras: ____/____/20____</p> <p align="right">_____</p> <p align="right">Responsável pelo recebimento</p> <p>Entrada Setor Jurídico: ____/____/20____</p> <p align="right">_____</p> <p align="right">Responsável pelo recebimento</p>	

**1. OBJETO**

1.1. O presente termo tem por objetivo a aquisição de notebook G15 para utilização do setor de comunicação da Secretaria de Saúde.

**1.2. JUSTIFICATIVA**

1.3. A presente aquisição notebook G15 para utilização do setor de comunicação da Secretaria de Saúde.

Um notebook de alta qualidade pode ser uma ferramenta essencial em um setor de comunicação social, desempenhando várias funções críticas que apoiam a eficiência e a eficácia do trabalho. Aqui estão algumas das principais utilidades:

**Produção de Conteúdo:** Redação e Edição: Notebooks são usados para escrever e editar

[Digite aqui]

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VACARIA



artigos, comunicados de imprensa, relatórios e outros tipos de conteúdo textual. Design Gráfico: Softwares como Adobe Photoshop, Illustrator e InDesign exigem hardware potente para edição de imagens e criação de designs gráficos.

**Edição de Vídeo e Áudio:** Software de Edição: Programas como Adobe Premiere Pro, Final Cut Pro e Audacity requerem processadores rápidos, memória adequada e boas placas gráficas para edição de vídeo e áudio. Renderização e Exportação: Processamento rápido ajuda a renderizar vídeos e áudios de alta qualidade de maneira eficiente.

**Comunicação e Colaboração:** Videoconferências: Ferramentas como Zoom, Microsoft Teams e Google Meet necessitam de câmeras e microfones de qualidade, além de boa conexão à internet. Plataformas de Colaboração: Uso de plataformas como Slack, Trello, e Google Workspace para coordenação de projetos e comunicação interna.

**Análise de Dados:** Análise de Mídia Social: Ferramentas analíticas para monitorar e analisar dados de mídia social e engajamento de audiência, que muitas vezes requerem processamento robusto. Pesquisas e Relatórios: Realização de pesquisas, coleta de dados e criação de relatórios detalhados que ajudam na tomada de decisões estratégicas.

**Mobilidade e Flexibilidade:** Trabalho Remoto: Permite que profissionais trabalhem de qualquer lugar, mantendo a produtividade e a capacidade de comunicação com a equipe e clientes. Apresentações e Palestras: Utilização em apresentações e palestras, onde a portabilidade e a capacidade de se conectar a projetores e outros dispositivos são fundamentais.

**Gerenciamento de Redes Sociais:** Planejamento e Agendamento: Uso de ferramentas de planejamento e agendamento de postagens em várias plataformas de mídia social. Monitoramento em Tempo Real: Monitoramento de interações e tendências em tempo real para uma resposta rápida e eficaz.

**Segurança da Informação:** Proteção de Dados: Notebooks de alta qualidade frequentemente vêm com recursos avançados de segurança, como criptografia de dados, autenticação biométrica e software antivírus robusto.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem fundamento no Termo de Formalização de Demanda nº 2478/2024 e estudo técnico preliminar os quais fazem parte integrante desse processo de contratação.

## 3. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. A estimativa da contratação se deu da seguinte forma: com 3 orçamentos de três empresas existentes no município. Assim sendo, vislumbra-se que tal valor é compatível

[Digite aqui]

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VACARIA



com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 09/2024, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Vacaria/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

3.2. Para embasar o processo e verificar se o valor está dentro da realidade de mercado, o município procedeu em pesquisa de mercado com fornecedores do ramo. O valor obtido é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 09/2024.

### 4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa decorrente desta solicitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento nº 5292.

### 6. TABELA DE ITENS

	Especificação	Quantidade	Un. de Medida	Valor Unitário	Valor Total
1	NOTEBOOK GAMER G15, PROCESSADOR I7 13650HX, WINDOWS 11 PRO, NVIDIA RTX 4050, 6GB GDDR6, MEMÓRIA RAM 16GB DDR5, SSD 1TB PCI E NVME M.2, TECLADO RETROILUMINADO RGB 4 ZONES, NUMÉRICO EPORTUGUÊS.	1	un	R\$	R\$

### 5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. O critério de julgamento estabelecido para esse certame será de **menor preço global**.

### 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta é a aquisição de notebook G15 para a Secretaria de Saúde.

### 7. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS

7.1. O material deverá ser entregue na Rua Borges de Medeiros, nº 1800, Centro, Vacaria/RS.

7.2. Caso a empresa vencedora com o menor preço global, seja de outro município, os

[Digite aqui]

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VACARIA



custos da entrega serão por conta da empresa;

7.3. O prazo para entrega dos itens é de 10 dias após o recebimento do empenho..

### **8. DO RECEBIMENTO**

8.1. O responsável pela coleta dos orçamentos, é quem vai realizar o recebimento dos itens e caso esteja de acordo com este Termo, irá encaminhar a nota fiscal para que seja realizado o pagamento.

8.2. Por ocasião da entrega, os itens serão recebidos pelo funcionária Alaides Paim, e terão suas características confrontadas com as especificações contidas neste instrumento convocatório, considerando a proposta de preços parte integrante do contrato.

### **9. DO PAGAMENTO**

9.1. A nota fiscal somente poderá ser gerada após a emissão do empenho;

9.2. A nota deverá ser entregue no momento da entrega da mercadoria;

9.3. O pagamento será efetuado, no prazo máximo de **30 (trinta) dias** da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE/FISCAL;

9.4. O pagamento ocorrerá após o recebimento definitivo dos materiais constantes na Nota de Empenho;

9.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará suspenso até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

### **10. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA**

#### **10.1. REGULARIDADE FISCAL:**

Negativa de débitos municipais;

Negativa de débitos federais

**11. OBSERVAÇÃO: A Documentação somente será exigida do fornecedor com menor valor na Dispensa de Licitação**

**Mariele Gozzi de Athaydes**

[Digite aqui]