



## MUNICÍPIO DE VACARIA

### TERMO DE REFERÊNCIA N° 1027/2025

#### 1. OBJETO:

AQUISIÇÃO DE MATÉRIAS DE INFORMÁTICA

#### 2. JUSTIFICATIVA (campo observação do sistema)

A administração pública desempenha um papel fundamental na gestão dos recursos e serviços oferecidos à sociedade, e a aquisição de novos notebooks é um aspecto importante dessa gestão. A seguir, são abordados os principais pontos que evidenciam a importância desse processo.

A tecnologia avança rapidamente, e manter equipamentos atualizados é essencial para garantir eficiência e produtividade. A aquisição de novos notebooks permite que os servidores públicos tenham acesso a tecnologias mais modernas, melhorando seu desempenho nas atividades diárias e garantindo que os serviços prestados à população estejam alinhados com as melhores práticas de mercado.

Com notebooks mais modernos e eficientes, a administração pública consegue oferecer um atendimento de maior qualidade ao cidadão. Equipamentos adequados possibilitam a realização de tarefas mais complexas, reduzindo o tempo de espera e aumentando a satisfação do usuário. Isso é especialmente relevante em setores como assistência social, onde a agilidade nas informações pode impactar diretamente a vida das pessoas.

##### **Eficiência nos Processos Administrativos**

A modernização do parque tecnológico é crucial para a eficiência administrativa. Novos notebooks possibilitam a adoção de software mais avançado e a implementação de soluções digitais que otimizam processos e reduzem custos operacionais. Isso resulta em uma administração pública mais eficiente, capaz de alocar melhor seus recursos e atender às demandas da população de forma mais ágil.

##### **Segurança da Informação**

A segurança da informação é um aspecto vital na administração pública, especialmente no trato de dados sensíveis. Equipamentos antigos muitas vezes não oferecem as devidas atualizações de segurança, tornando-os vulneráveis a ataques cibernéticos. A compra de novos notebooks, que vêm com sistemas operacionais atualizados e recursos de proteção, ajuda a minimizar esses riscos, protegendo tanto os dados dos cidadãos quanto os próprios dados institucionais.

##### **Conclusão**

A aquisição de novos notebooks pela administração pública é um passo estratégico que reflete



## MUNICÍPIO DE VACARIA

diretamente na eficiência dos serviços prestados. Além de atualizar a infraestrutura tecnológica, essa ação contribui para um atendimento de qualidade, maior segurança da informação e promoção da inclusão digital. Assim, investir na tecnologia é, antes de tudo, investir no bem-estar da sociedade.

Compras no registro de preço não atente as especificações solicitadas pelo CPD realizado estorno do empenho pois a empresa mandou modelo incorreto . Fornecedor está em processo de descredenciamento.

Devido um problema no fornecimento via registro de preço, informação que o setor responsável pela avaliação dos produtos de informática, em avaliação identificou que o produto não atende as especificações exigidas para atender as demandas dos setores, devido a esta informação será necessário realizar aquisição via modo de urgência pois o setor esta sobrecarregado devido a falta de Notebooks para desempenhar suas funções .

### 3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 72, IV):

Natureza da despesa: 339030260000	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO
--------------------------------------	--------------------------------

Fonte de Recurso: 1500	Recursos não Vinculados de Impostos
------------------------	-------------------------------------

Unidade Gestora:	PREFEITURA MUNICIPAL
------------------	----------------------

Despesa: 2167

### 4. TABELA DE ITENS:

Item	Produto/Serviço	Qtde	Un	Valor Unitário	Valor Total
1	<b>Referência de produto</b>  Especificações Notebooks Processador Notebook: Processador Core i3 ou i5 1215U ou melhor/Ryzen 3 ou 5 7320U ou melhor; Memória RAM 8GB	5,00	Un		



## MUNICÍPIO DE VACARIA

<p>DDR4 2666 MHz ou melhor;</p> <p>SSD 512GB sata ou m.2;</p> <p>Placa de Rede LAN onboard com 10/100/1000 mbps;</p> <p>Placa de Rede WIFI onboard;</p> <p>Sistema Operacional: Windows 11 Pro ou melhor com a licença devida;</p> <p>Placa mãe com serigrafia da empresa em questão;</p> <p>Tela LCD IPS com 14" ou maior;</p> <p>Assistência Técnica: 1 ano assistência básica no local (ON SITE)</p> <p>Entrada para RJ45</p> <p>Referencia do produto igual ou superior: Acer, Dell, Samsung, Vaio, Lenovo.</p>				
---	--	--	--	--

### 5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DOS MATERIAIS/SERVIÇO

5.1. O prazo de execução será de: IMEDIATO;

5.2. A entrega deverá ocorrer de forma gratuita, não nos responsabilizando por valores de fretes ou entrega, deve ser feita exclusivamente no endereço: R. Campos Sales-542, Sec. do Des. Social

5.3. Os itens adjudicados, referentes ao material/serviço adquirido, deverão ser entregues/prestados conforme especificações deste instrumento, dentro do prazo estipulado no item 5.1.

5.4. Por ocasião do recebimento do pedido os itens terão suas características confrontadas com as



## MUNICÍPIO DE VACARIA

especificações contidas neste instrumento, considerando a proposta de preços parte integrante do respectivo termo contratual ou nota de empenho.

5.5. Será recusado o material/serviço que não estiver em acordo com todas as especificações do presente instrumento.

5.6. Em caso de entrega parcial, a fiscalização notificará a CONTRATADA, informando o ocorrido, e considerar-se-á como inadimplemento contratual, tendo em vista a não entrega de todos os itens solicitados.

5.7. O prazo máximo da entrega dos produtos será até a data 10/03/2025.

5.8. Não sendo feita a entrega dos produtos pelo vencedor nas datas citadas na item 5.7., será realizada uma nova chamada do segundo colocado.

5.9. Os produtos devem ser entregues de forma imediato na data estipulada.

6.1. Os valores de orçamentos vencedores devem ser mantidos no *prazo de 60 dias*, sendo assim dever da contratada manter a proposta e entrega dos produtos.

6.2. Caso o vencedor não consiga atender até o período estipulado deverá avisar por meio de ligação ou e-mail.

## 6. DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Fernanda Santos

## 7. DO PAGAMENTO

7.1. Em até 30 dias após a entrega definitiva.

7.2. O pagamento será efetuado no prazo estipulado no item 7.1, contados da data de apresentação dos documentos de cobrança, desde que a totalidade do objeto contratado tenha sido executada, atestada e aprovada pelo CONTRATANTE;

7.3. O pagamento ocorrerá após o recebimento definitivo dos serviços constantes na Nota de Empenho.

7.4. 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 sobrestado 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

## 8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. O critério de julgamento estabelecido para esse certame será de:

( X ) menor preço por item

( ) menor preço por lote

( ) menor preço global



**09. – COMPROVAÇÃO DE QUE O CONTRATADO PREENCHE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MINIMA NECESSARIA (Art. 72, V)**

- a) CONTRATO SOCIAL E a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ); (Objeto social – CNAE - compatível com a compra/serviço)
- b) a regularidade perante a Fazenda federal;
- c) a regularidade perante a Fazenda estadual;
- d) a regularidade perante a Fazenda municipal;
- e) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;
- f) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

**10. - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**10.1. São obrigações da CONTRATADA:**

- a) Executar aos serviços observando fielmente as disposições contidas em edital e em contrato, bem como nos termos da sua proposta;
- b) Indicar preposto para ser seu representante durante a execução do presente contrato;
- c) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- d) Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- f) Observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis à execução dos serviços, visando sua perfeita execução.
- g) Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);
- h) Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços ou do fornecimento;
- i) Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou fornecimento contratado;
- j) Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista neste termo de referência e em contrato.



## MUNICÍPIO DE VACARIA

### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

#### 11.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, nos termos do presente instrumento;
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- c) Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;
- d) Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.

### 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.
- 12.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.
- 12.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 12.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Vacaria-RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Vacaria, 27/02/2025

WILIAM KOVASKI

Responsável pela Elaboração