



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. As presentes especificações têm por objetivo definir o conjunto de elementos que **orientarão a aquisição de equipamentos de informática, destinados a Secretaria Municipal da Saúde, Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal da Fazenda, Secretaria Municipal do Planejamento e Gabinete.**

2. DESCRITIVO E QUANTITATIVO DOS PRODUTOS LICITADOS

2.1. Os itens e quantitativos constam relacionados abaixo:

ITEM	QUANT.	UNI.	DESCRIÇÃO	SECRETARIA solicitante	QUANT.
01	13	UN	Notebook com processador de no mínimo 6MB de cache, Frequência: 1.60GHz até 4.20 GHz HD de 256 Gb ssd PCIe 3.0 x 2 NVMe (M.2 2280); Memória de 8gb ddr4; Conexão WIFI compatível com IEEE 802.11 ^a /b/g/n/ac, Webcam HD com 1280x720 de resolução Gravação de audio e video em 720p, Placa de Vídeo UHD Graphics com memória compartilhada com a memória RAM. "Tela de 15,6" - Resolução: HD (1366x768) Proporção: 16:9 Anti reflexo Teclado: Tipo membrana em português do Brasil padrão ABNT 2 com teclado numérico dedicado Porta Ethernet Gigabit 10/100/1000(RJ-45), Porta HDMI. Portas USB 2.0 e USB 3.1 Porta USB Tipo-C Áudio: Microfone duplo com tecnologia 4 Purified Voice Dois alto-falantes estéreo Fonte de alimentação: Bivolt Adaptador AC de 3 pinos (65W) com cabo certificação INMETRO Bateria de 4 células (Li-Ion) 48Wh 3220 mAh 15.2 V Autonomia da bateria de até 9 hora Windows 10, 64 bits original, ativado e licenciado	Assessoria Jurídica	01
				Secretaria Municipal da Fazenda	01
				Secretaria Municipal da Saúde	09
				Secretaria Municipal de Obras	01
				Secretaria Municipal de Planejamento	01
02	02	UN	Impressora térmica: Conexão USB /Bluetooth; Carregador: AC 100-250V /DC 12V; Drives de Impressão:		



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

			Windows, Linux e IOS; Bateria: 1800 mAh 7.4 V -bateria de lítio recarregável; Resolução 203 dpi ; Largura do papel 80 mm ; Largura da impressão 73 mm; Diâmetro da bobina até 40 mm ; Velocidade de impressão até 100 mm/s	Departamento de Trânsito – (Sec. Planejamento)	02
--	--	--	--	--	----

3. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

Considerando que nos últimos anos a informática tornou-se uma ferramenta fundamental para a execução dos serviços;

Considerando que boa parte dos processos de trabalho já opera em sistemas de informação. Além disso, os computadores são amplamente utilizados para a operação das atividades administrativas dentro dos setores públicos.

Considerando que acontecem com a maioria das tecnologias, as estações de trabalho (desktops), computadores, notebooks, impressoras, sofrem um processo de depreciação natural que, associado ao avanço das tecnologias, surge à necessidade de tomada de medidas que garantam a continuidade dos trabalhos e da prestação de informações.

Considerando a necessidade de oferecer aos servidores equipamentos adequados para a prestação dos serviços a comunidade em geral, com eficácia.

Faz-se necessário a aquisição dos equipamentos de informática por meio de processo licitatório para atender as diversas secretarias e setores deste município, visando dar continuidade das atividades desenvolvidas pelos servidores, que utilizam os equipamentos de informática diariamente, na emissão de documentos, acesso aos sistemas internos, visando dar continuidade aos serviços sem interrupções, com agilidade e eficiência.

4. DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E DERECEBIMENTO

4.1. A entrega dos equipamentos de informática deverá ser realizada conforme solicitação formalizada pelas Secretarias solicitantes, sendo que a mesma deverá ser no Centro Administrativo, situado na Rua José Cañellas, nº 258, Bairro Centro, acompanhados da nota fiscal.

4.2. O prazo de entregados equipamentos, não poderá ser superior a 15 (quinze) dias, contados após da data de emissão da autorização de entrega, que poderá ser enviada por e-mail.

4.3. O recebimento dos equipamentos de informática será efetuado pelo Sr. Fábio Flack, ou ainda por servidor devidamente designado para esta função.

4.4. Qualquer ocorrência que impossibilitar a realização da entrega no prazo deverá ser justificada com antecedência a contratante, sob pena de aplicação das penalidades e multas previstas no contrato.

4.5. Além da entrega no local designado pelo contratante, deverá a contratada, também, descarregar os equipamentos de informática no local indicado, comprometendo-se, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

4.6. Será avaliado o acondicionamento dos equipamentos de informática, no momento da entrega. Desta forma, embalagens violadas, não funcionamento e com aparência duvidosa não serão aceitos.

4.7. A contratada ficará obrigada a substituir os equipamentos de informática recusados pelo contratante, observando que o mero recebimento não caracteriza a aceitação do mesmo.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. São responsabilidades da contratada:

a) atender às determinações da fiscalização do Município de Frederico Westphalen e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto a entrega dos equipamentos eletrônicos.



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- b) manter entendimento com o Município de Frederico Westphalen, objetivando evitar interrupções ou paralisações durante a entrega dos equipamentos de informática.
- c) comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o item.
- d) responsabilizar-se pela procedência e qualidade dos equipamentos de informática.
- e) o fornecedor assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos equipamentos de informática, necessários à boa e perfeita entrega do objeto contratado.
- f) responsabilizar-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou terceiros.
- g) fornecer o item cotado em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- h) entregar os equipamentos de informática no prazo fixado;
- i) comunicar o Município, por escrito, eventuais atrasos, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas do prazo final de entrega;
- j) substituir no prazo no prazo máximo de 10 (dez) dias os equipamentos recusados pelo Município.
- k) Responsabilizar-se pelas despesas com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, ambientais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir, sobre o objeto licitado;
- l) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação;
- m) Não transferir a terceiros as obrigações assumidas;
- n) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- o) Assegurar a garantia do objeto licitado.

6. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

6.1. São responsabilidades do Município:

- a) exigir o cumprimento do objeto desta licitação, segundo suas especificações, prazos e demais condições;
- b) acompanhar a entrega dos equipamentos e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada, podendo rejeitá-lo, mediante justificativa;
- c) fornecer as instruções necessárias à aquisição dos equipamentos e cumprir com os pagamentos nas condições dos preços pactuados;
- d) proceder a mais ampla fiscalização sobre o fiel cumprimento do objeto deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade da contratada;
- e) indicar os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento da entrega dos equipamentos;
- f) atestar a nota fiscal/fatura após o recebimento definitivo e enviar à área financeira para efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- g) notificar a empresa em caso de irregularidades.
- h) O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, fica designados os Secretários das respectivas Secretarias solicitantes, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos equipamentos de informática e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será realizado em até **30(trinta) dias** após a entrega dos equipamentos de informática e recebimento da Nota Fiscal devidamente assinada pelo servidor responsável pelo recebimento.

8.2. Nenhum pagamento isentará a contratada da responsabilidade pelos materiais ou implicará em sua aceitação.

8.3. Deverá à contratada, apresentar o número da conta bancária para pagamento.

8.4. A nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do contrato administrativo, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do(s) bem(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante a apresentação de Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido serviços compatíveis como o objeto desta licitação.

Secretaria Municipal da Fazenda
Simone T. Duarte da Silva

Secretaria Municipal da Saúde
Tais Candaten

Paulo Tiggemann
Secretário de Obras
Mun. de Frederico Westphalen, RS

Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos
Paulo Tiggemann

Gabinete do Prefeito

Secretaria Mun. de Coord. E Planejamento
Lucas Roberto Felin de Aguiar