

TERMO DE REFERÊNCIA
AQUISIÇÃO NOTEBOOK PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. Objeto: Aquisição de notebook para suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Administração.

2. Justificativa:

A presente aquisição justifica-se pelo motivo tem como finalidade solicitar a aquisição de **2 notebooks** para uso da **Secretaria de Administração**, com o objetivo de modernizar e ampliar a capacidade operacional da equipe, promovendo maior eficiência na execução das atividades administrativas diárias. A necessidade da aquisição se justifica pelo aumento das demandas administrativas, que requerem equipamentos atualizados, com bom desempenho, confiabilidade e capacidade de processamento compatível com as tarefas executadas, como elaboração de relatórios, controle de sistemas, videoconferências, uso de planilhas, gestão de documentos, entre outras atividades.

Além disso, os notebooks proporcionarão maior mobilidade e flexibilidade às equipes, viabilizando o trabalho remoto ou intersetorial sempre que necessário, mantendo a produtividade e a continuidade dos serviços públicos prestados.

A escolha do modelo com processador Intel de última geração, armazenamento em SSD e sistema Windows 11 garante desempenho satisfatório, inicialização rápida e compatibilidade com os sistemas internos e softwares de uso comum da administração pública.

Portanto, a aquisição dos referidos equipamentos é essencial para a modernização da infraestrutura tecnológica da Secretaria de Administração, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade dos serviços e do atendimento às demandas institucionais.

3. Descrições dos equipamentos , quantidades, e valor de estimado:

Item	Descrição do Equipamento	Quantidades	Valor de estimado
1	<ul style="list-style-type: none">• Sistema Operacional: Windows 11 Home 64-bits• Processador: Intel Core i3-N305 (Série N), frequência de até 3.80 GHz• Tela: 15.6 polegadas• Resolução: 1920 x 1080 pixels• Memória RAM: 8 GB• Armazenamento: 256 GB SSD• Memória Cache: 6 MB Intel Smart Cache• Placa de Vídeo: Intel UHD com memória compartilhada• Conectividade: Wi-Fi, Bluetooth 5.2• Portas: 2 conexões USB, 1 conexão HDMI, entrada auxiliar (AUX)• Webcam: Sim• Microfone Integrado: Sim• Voltagem: Bivolt	2	6.600,00

3. O preço estimado foi apurado pelo banco de preço, de acordo com o link de autenticidade ou outro embasamento do art. 23 da Lei nº.14.133/2021:

4. Das condições de entrega dos equipamentos :

4.1 Os equipamentos deverão ser entregues no prazo de 7 (sete) dias após a ciência da empresa referente ao empenho enviado por e-mail.

4.2 Os itens deverão ser entregues no Almoarifado Municipal, localizado na Rua General Osório, nº 75, Esquina com Rua: D. Pedro II, Arroio Grande/RS, no horário entre às 7h00min e 13h00min.

4.2.1– O almoxarife municipal ou fiscal de contrato serão responsáveis pela fiscalização dos equipamentos de acordo com especificações descrito no item 3 do termo de referência.

4.2.1 –Em caso de alguma emergência de entrega a tarde, entre os horários das 14h00min às 16h00min, e atendimento pelos telefones fixado na frente do almoxarifado central.

4.3. Além da entrega no local designado pelo Município, conforme item 4.2., a contratada deverá **descarregar** os equipamentos licitados em local indicado servidor indicado no item anterior, sem custos adicionais para contratante.

4.4 Os equipamentos rejeitados, por estarem em desacordo com especificações ou condições exigidas no contrato, deverão ser retirados nos seguintes prazos:

4.4.1 Imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da entrega; e

4.4.2. Em até 24 horas após a contratada ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega.

4.4.3. Ocorrendo a rejeição dos equipamentos, a empresa deverá apresentar o novo produto dentro das especificações e condições adequadas no período de 48 horas após devidamente notificada.

4.5 A recusa da contratada em atender à substituição levará à aplicação das sanções previstas por inadimplemento;

4.6 É expressamente proibida a troca ou substituição do equipamentos.

4.7 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários

5 Do pagamento:

5.1 O pagamento será efetuado em 30 dias após a entrega e aceitação dos equipamentos e relatório do fiscal de contratos.

5.2 O pagamento se dará através das seguintes fontes de recurso:

Fonte: 1500 Desdobrada: 3690

6 Das obrigações da licitante vencedora:

6.1 Entregar o objeto licitado deste Termo de Referência, no prazo previsto.

6.2 Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências editalícias, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria.

6.3 Entregar objeto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

6.4 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos equipamentos, reservando a fiscal de contrato mencionado no item o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

6.5 Comunicar imediatamente a secretaria ou fiscal de contrato da secretaria solicitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

6.6 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do objeto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

6.7 Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a secretaria de quaisquer ônus e responsabilidades.

6.8 Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.9 As empresas vencedoras deverão informar na nota fiscal o número do empenho, a secretaria solicitante e o local da entrega.

6.10 As empresas deverão emitir nota fiscal para cada empenho solicitado pela secretaria.

7 Das obrigações da contratante:

7.1 Conferir o fornecimento do objeto licitado, embora a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

7.2 Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade na entrega do objeto e interromper imediatamente o fornecimento se for o caso.

7.3 Solicitar a substituição do objeto que não apresentar condições de ser utilizado, mediante comunicação a ser feita pelo almoxarife ou fiscal de contrato

7.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora.

7.5 Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

7.6 Efetuar o pagamento à licitante vencedora por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica.

8 Das penalidades:

8.1 Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou demora na execução do Contrato ou entrega do objeto licitado, garantida a prévia defesa, ficará a empresa vencedora sujeita às sanções indicadas abaixo, sem prejuízo de outras previstas na legislação vigente:

a) Pelo atraso na entrega do objeto licitado em relação ao prazo estipulado ou demora em substituir o produto rejeitado, a contar do primeiro dia após o vencimento do prazo pactuado para a substituição ou entrega: multa de 1% por cento até a 3% por cento por dia do produto do valor não entregue, limitado a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia, será considerada inexecução parcial do contrato, salvo motivo devidamente justificado e comprovado;

b) Em caso de inexecução parcial do contrato: multa de 3% (três por cento) até 8% (oito por cento) do valor do objeto, cumulada ou não com a suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com a Administração Pública, de acordo com as circunstâncias do caso concreto;

c) Em caso de inexecução total do contrato: multa de 10% (dez por cento) do valor do objeto, cumulada ou não com a suspensão temporária, pelo período de até 03 (três) anos, de participação em licitação e contratação com a Administração Pública, de acordo com as circunstâncias do caso concreto;

d) Causar prejuízo material resultante diretamente da execução do fornecimento, apresentar documentação falsa, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e multa de 15% (quinze por cento) do valor do objeto;

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nas alíneas anteriores: 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor contratado, para cada evento, de acordo com as circunstâncias do caso concreto, salvo motivo devidamente justificado e comprovado.

8.2 As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato;

8.3 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

9 FISCAL DE CONTRATO E SUAS RESPONSABILIDADES:

9.1 O fiscal responsável pela fiscalização do contrato será o servidor, Nelcy Ferreira Neto inscrito na Matrícula nº 214175.

9.2 A responsabilidade do fiscal é acompanhar o efetivo cumprimento das obrigações contratuais, a exemplo do atingimento dos prazos e metas estabelecidos neste termo, bem como verificar a manutenção das condições de regularidade trabalhista, previdenciária, tributária, etc da CONTRATADA;

9.3 O não cumprimento do item anterior ou descumprimento do objeto licitado, o fiscal deverá fazer um relatório das irregularidades e encaminhar para comissão permanente de infrações em licitações – CPIL.

Arroio Grande/RS, 16 de Junho de 2025.

Milene Conceição Lima Galho

Secretária Municipal de Administração