



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

- 1.1 – Aquisição de materiais e equipamentos de informática para suprir a necessidade de informatização da secretaria de Saúde de São Sebastião do Alto. Alguns equipamentos já utilizados serão substituídos por novos, devido a desgastes ocasionado pelo tempo de uso.

2 - ESPECIFICAÇÕES

- 2.1 – Aquisição materiais e equipamentos de informática como listagem abaixo, para atender as unidades de saúde desta secretaria durante o ano de 2021.

Nº	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	UNID. DE MEDIDA	QUAN.
1	MEMORIA DDR4 8gb 2666 MHZ	unidade	10
2	SSD 480gb	Unidade	5
3	SSD 240 gb	Unidade	10
4	Nobreak 800 Va Entrada: Bivolt Automático- Saída: 115V Estabilizador interno com 4 estágios de regulação. Autodiagnóstico de bateria: informa quando a bateria precisa ser substituída. Recarregador Strong Charger: possibilita a recarga da bateria mesmo com níveis muito baixos de carga. Nobreak 800VA SMS	Unidade	10
5	Nobreak 1500 Va Com conexão para bateria Externa Entrada: bivolt automático- saída 115 v Autodiagnóstico de bateria: Informa momento certo de trocar a bateria. Recarregador strong charger: Permite a recarga das baterias mesmo com níveis muito baixos de carga, inclusive com nobreak desligado. Referencia: Nobreak Net 4+ SMS	Unidade	10
6	Conector RJ 45	Unidade	100
7	Roteador Gigabit 1200mbps (MU-MIMO)	Unidade	5
8	Teclado USB (ABNT)	Unidade	20
9	Mouse USB 1200 dpi	Unidade	20
10	Fonte ATX 350 w	Unidade	10
11	Alicate de Crimpar Rj 45	Unidade	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

12	Computador completo (Monitor 20" HDMI;Placa mãe m2;i3 8ª; SSD 240gb; DDR4 8gb; Mouse USB 1200 dpi; Teclado USB) Computador completo: Memória: DDR4 8GB 2666 MHz Processador: 4 Núcleos e 4 Threads; Frequência de 3.60Ghz; 6mb Cache. Referência: Intel Core i3 8100 LGA 1151 (Box) Gabinete: 2 baías Fonte: 350w Monitor: 20" (HDMI, VGA) Teclado: USB Mouse: USB 1200 dpi Armazenamento: SSD 240GB Placa-Mãe: CPU Socket (LGA 1151) CPU Support (Compatível com processadores de 10ª geração) Chipset (Intel B360) Graphics Interface (1x PCI-E 3.0 x 16 slot) Display Interface (HDMI, VGA) Memory Support (2 DIMMs, Dual Channel DDR 4 – 2666 MHz) Expansion Slots (2x PCI-E x1 slots) Storage (1x M.2 slot, supports Intel Optane Technology 6x SATA 6Gb/s) USB Port (6x USB 3.1 (Gen1) + 6x USB 2.0) LAN (Realtek 811H Gigabit LAN) Áudio (8-Channel 7.1 HD Audio) Referência Placa Mãe: (MSI B360M PRO-VH).	Unidade	15
13	Unidade de Imagem xerox 3215	Unidade	15
14	Carregador de Bateria 12v lento/rápido inteligente. Especificação: carregador de baterias que efetua a carga de baterias 12 v desde 4 A até 300 amperes conforme sua necessidade. Estes produtos possuem voltímetro para monitoramento da carga real. Produto bivolt 110/220 e com duas opções de carga, lenta e rápida. Carga lenta 2 AH / carga rápida 20 AH Referencia: EXPERT CV20	Unidade	3
15	Impressora Multifuncional Monocromática: Impressão Duplex Cópia Duplex Velocidade mínima de 42 PPM Digitalização Duplex Resolução de digitalização de até 1200 x 1200 DPI ADF embutido Capacidade de Bandeja mínima de 250 fls Ciclo de trabalho mensal de até 50.000 páginas Referência: brother (DPC-L5652DN)	Unidade	10

3 - DA ENTREGA DE PRODUTOS

- 3.1 A entrega dos produtos dar-se-á após pedido realizado por esta secretaria, conforme especificações do item 2.1.
- 3.2 – A entrega dos produtos deverá ser de no máximo de 15 dias após o pedido realizado pela Secretaria de Saúde e Higiene do Municipal de São Sebastião do Alto.
- 3.3 A entrega dos produtos deverá ser feita em sua totalidade referente ao pedido de entrega realizado pela Secretaria de Saúde e Higiene do Municipal de São Sebastião do Alto.
- 3.4 - O objeto poderá sofrer acréscimos ou supressões nos limites previstos no art. 65, §§1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 3.5 – O produto quando for entregue terá que ter no mínimo 12 meses de validade, a contar da entrega.

4 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

4.1- DA CONTRATADA

4.1.1 - Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

4.1.2 - Ser a única, integral e exclusiva responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao **Município** ou a terceiros, provenientes da prestação dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do **Município**.

4.1.3 - Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, **bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.**

4.1.4 - Manter, durante a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital em compatibilidade com as obrigações assumidas.

4.1.5 - Contratar por sua conta todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste termo.

4.1.6 - Promover por sua conta a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução deste termo.

4.1.7 - Credenciar junto ao **Município** funcionário(s) que atenderá(ão) às requisições dos serviços e receberá(ão) as instruções do responsável pelo gerenciamento e fiscalização, bem como prestará(ão) às autoridades competentes as informações e assistência necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

4.1.8 - Indenizar em qualquer caso todos os danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao **Município** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução deste termo, respondendo por si e por seus sucessores.

4.1.9 - Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do **Município**.

4.1.10 - Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização do **Município** ao serviço em questão.

4.1.11 - Cientificar, imediatamente, a fiscalização do **Município** qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no serviço.

4.1.12 - Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela Fiscalização do **Município**.

4.1.13 - Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização do **Município**.

4.1.14 - Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto desta contratação, nos termos do art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

4.1.14.1- Caso venha ocorrer o aditamento do CONTRATO na forma prevista no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93, os acréscimos ou supressões nos quantitativos terão por base, para efeitos dos correspondentes ajustes na remuneração, o menor preço unitário apurado entre o Quadro de Valores deste Termo e a Proposta da licitante vencedora.

4.1.15 - As obrigações e responsabilidades da **CONTRATADA** serão suspensas se a prestação dos serviços for obstada por motivo de greve, sabotagem, rebelião e/ou enchente, comprovadamente, imprevisíveis e alheios ao controle da mesma, devendo nesses casos o evento motivador da paralisação dos serviços ser comunicado, formalmente, ao **Município**, em 24h (vinte e quatro horas) de sua ocorrência.

4.1.16- Obriga-se a **CONTRATADA** a arcar com todas as despesas referentes a transporte (deslocamento em geral) e alimentação dos funcionários no desenvolvimento dos serviços contratados.

4.2- DO MUNICÍPIO

4.2.1 - Designar os servidores CAMILE PINTO JARDIM , CPF: 109.012.917-30 e ELIS REGINA DA COSTA, CPF: 871.820.337-04, para acompanhar e fiscalizar o objeto do presente edital e para atestar o recebimento do objeto, nos termos deste Termo de Referência ou posterior edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

4.2.3 - Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente edital e tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para o **Município** ou modificação das obrigações.

4.2.4 - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Referência.

4.2.5 - Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.2.6 - Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital.

5 - DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

5.1 - O gerenciamento da contratação decorrente deste edital caberá aos fiscais acima mencionados.

5.2 - Ficarão reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos neste processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o **Município** ou modificação da contratação.

5.3 - As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do **Município** deverão ser solicitadas formalmente pela **CONTRATADA** à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

5.4 - A **CONTRATADA** deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade.

5.5 - A existência e a atuação da fiscalização em nada restringirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o **Município** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará co-responsabilidade do **Município** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao **Município** dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

6 - DO PAGAMENTO

6.1 - O pagamento será efetuado conforme execução do serviço/entrega de produto, após o atesto dos fiscais contratuais devidamente designados, com prazo de até 05 (cinco) a 30 (trinta) dias após a entrega de nota fiscal contendo o resumo da totalização dos serviços realizados no período e ou entrega do produto.

6.2 - A liberação do pagamento será por meio de crédito em nome do proponente vencedor do certame, mediante ordem bancária emitida em seu nome, para crédito na conta corrente por ele indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos ou em cheque nominal.

6.3 - O pagamento se dará através de recursos da resolução 2199/2020.

6.4 - Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do **Município** de São Sebastião do Alto, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

6.5 - O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com requerimento da licitante contratada dirigindo ao Setor de Contabilidade e Tesouraria Municipal.

6.6 - Caso o **Município** de São Sebastião do Alto efetue o pagamento devido à contratada no prazo inferior ao citado no subitem 6.1, poderá ser descontado da importância devida o valor correspondente 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

6.7 - Na hipótese do documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

7 - DO PRAZO

7.1 - A presente contratação deverá ter o prazo de validade de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato.

8 - JUSTIFICATIVA

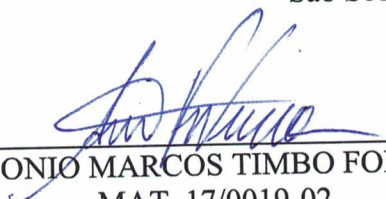


PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

8.1 - Justifica-se a aquisição para manutenção preventiva e corretiva do parque tecnológico.

8.2 - Os materiais descritos nesse termo de referência são essenciais para o trabalho diário da Secretaria de Saúde.

São Sebastião do Alto, 27 de setembro de 2021.


ANTONIO MARCOS TIMBO FORTUNA
MAT. 17/0019-02