



ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo tem como objeto a **Aquisição de Equipamentos de Processamento de Dados (Computador, Monitor, Nobreak)** para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições discriminadas neste Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. Lei nº 10.520 de 17/07/2002, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2008 e aplicação subsidiária da Lei nº 8.666 de 1993 e suas alterações.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS

- 3.1. Relação dos equipamentos a serem solicitados é em conformidade com a descrição e quantitativos estão elencados ao Pedido de Licitações e seus anexos.

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.
1	52113	COMPUTADOR	UNID.	6
2	52114	MONITOR	UNID.	6
3	33359	NOBREAK 600VA; TENSÃO DE SAÍDA; 15V	UNID.	6

4. DA ESTIMATIVA DE CUSTO/FONTE DE RECURSOS

- 4.1. Para aquisição do material permanente (computador, monitor e nobreak), o custo estimado é de **R\$ 44.984,25 (quarenta e quatro mil, novecentos e oitenta e quatro reais e vinte e cinco centavos)**, que ocorrerá pelo **Fundo Municipal de Investimentos Sociais, Fonte 181503, Ficha 805** e natureza de despesa **44.90.52.12/44.90.52.09**.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS CATÁLOGOS

- 5.1. Os licitantes deverão apresentar Folders/Catálogos dos equipamentos especificados, descritos neste Termo de Referência, devidamente identificadas, para estas serem submetidas à análise por Profissional Técnico competente, Servidor desta Secretaria ou não, o qual prestará Assessoria ao Pregoeiro.
- 5.2. A não apresentação de Folders e/ou catálogos, acarretará na desclassificação da empresa proponente, passando-se para a melhor proposta subsequente.
- 5.3. A licitante deverá apresentar declaração de que os equipamentos ofertados possuem a garantia exigida e indicar a Assistência Técnica autorizada, que irá prestar os serviços de garantia dos equipamentos.
- 5.4. Os Folders/Catálogos apresentados serão analisados por Profissional Técnico competente, do Departamento de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Assistência Social.



6. DA GARANTIA

- 6.1.** O prazo de garantia dos equipamentos deverá ser de no mínimo 03 (três) anos para os equipamentos, sendo compreendida pela assistência técnica on-site, incluindo mão-de-obra, reposição de peças e componentes, elétricos e eletrônicos de fábrica, contados a partir da data de emissão da Nota Fiscal, prevalecendo, contudo o prazo de garantia constante do certificado de garantia **DESDE QUE SEJA SUPERIOR AO MÍNIMO EXIGIDO**.
- 6.2.** A garantia on site deverá obedecer aos seguintes padrões de atendimento:
- I.** O fabricante deverá possuir uma central de atendimento tipo 0800 ou que aceite ligações a cobrar para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema;
 - II.** O atendimento às chamadas técnicas durante o período de garantia, deverá ser de 8 horas por dia, 5 dias por semana, com atendimento no local em até 02 (dois) dias úteis após abertura do chamado;
 - III.** Durante o prazo de garantia será substituída sem ônus pela contratante a parte ou peça defeituosa;
 - IV.** O FABRICANTE deverá possuir site na Internet para downloads de drivers e manuais dos equipamentos cotados. Deverá ser apresentada página impressa, correspondente ao modelo ofertado, onde estarão disponíveis as informações dos drivers e manuais para download.
- 6.3.** Durante o prazo de vigência da garantia, constituem-se obrigações da Contratada:
- I.** Providenciar independentemente de ser ou não o fabricante, a correção ou a substituição de todos os equipamentos ofertados ou de suas peças, acessórios e componentes que apresentarem defeito de fabricação ou divergência com as especificações fornecidas, sem ônus para a Administração em conformidade com o estabelecido na Ata de Registro de Preços e seus anexos, observado a legislação pertinente;
 - II.** Substituir os equipamentos ofertados ou as suas peças, acessórios e componentes que apresentarem defeito de fabricação por equipamentos novos e que possuam a mesma especificação técnica originalmente proposta;
 - III.** Caso ocorram mais de 03 (três) chamados para assistência técnica referente ao mesmo problema ou 05 (cinco) chamados referentes a problemas distintos, a Contratada deverá substituir os equipamentos defeituosos por equipamentos novos, com especificação técnica igual ou superior à constante da proposta;
 - IV.** O prazo para conserto dos equipamentos com defeito, durante o período de vigência da garantia, será de no máximo 05 (cinco) dias a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser atendido em até 01 (um) dia útil. Quando esse prazo de conserto for excedido, outro equipamento com especificação técnica igual ou superior à constante da proposta deverá ser fornecido para substituí-lo até sua devolução. Os equipamentos deverão ser substituídos definitivamente por outro novo, com especificação técnica igual ou superior da proposta, se o conserto não for realizado no prazo máximo de 10 (dez) dias;
 - V.** Os computadores deverão ser entregues sem lacre no gabinete;
 - VI.** A Contratada, a critério, poderá lacrar os componentes internos do gabinete, caso queira ter controle dos componentes em garantia.



7. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1. Assistência técnica obedecerá à seguinte sistemática:

- I.** Assistência técnica será realizada quando os equipamentos fornecidos apresentarem defeito ou problemas técnicos, mediante abertura de chamado técnico, nos dias úteis e no horário de expediente da Secretaria Municipal de Assistência Social, das 07h30min às 13h30min;
- II.** O atendimento ao chamado técnico (identificação do problema apresentado), bem como, os procedimentos de manutenção ou retirada dos equipamentos para assistência técnica e sua posterior devolução, serão realizados nas instalações da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- III.** A Contratada deverá prestar assistência técnica pelo período de garantia concedido, bem como disponibilização do início do atendimento, sem qualquer ônus para Administração, com indicação de endereços e telefones dos Centros de Atendimento Técnico em Dourados, Estado de Mato Grosso do Sul.

8. DO LOCAL DE ENTREGA

- 8.1.** Os equipamentos deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Assistência Social, sito à Rua João Rosa Góes, nº. 390 Centro, na cidade de Dourados/MS, ou em outro local determinado com antecedência pela Secretaria Municipal de Assistência Social, respeitando, obrigatoriamente, a quantidade determinada, sendo os mesmos recebidos pelos integrantes da Comissão Permanente de Recebimento de Mercadorias.
- 8.2.** As entregas deverão ser feitas no horário de expediente da Secretaria, das 07h30min às 13h30min, de segunda a sexta-feira.

9. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

- 9.1.** Após a assinatura da Nota de Empenho/Contrato, a entrega dos equipamentos solicitados deverá ser feita em até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota de Empenho/Contrato, pela signatária, solicitando o material permanente.
- 9.2.** Os equipamentos dependerão de exames qualitativos e quantitativos para recebimento definitivo.
- 9.3.** Os equipamentos a ser entregues deverão ser todos novos de primeiro uso.
- 9.4.** Os equipamentos deverão ser entregues em embalagem lacrada e apropriada para transporte.
- 9.5.** Os equipamentos recusados pelo contratante deverão ser substituídos automaticamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de Notificação, correndo por conta do fornecedor as despesas de devolução dos equipamentos recusados.
- 9.6.** Os equipamentos serão adquiridos de forma imediata, conforme requisição da Secretaria, sendo a entrega efetuada no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da requisição da Secretaria Municipal de Assistência Social.



- 9.7. A solicitação dos equipamentos será realizada através da Autorização de Fornecimento (AF), que é documento no qual consta a especificação exatamente licitada, bem como as quantidades a serem entregues.
- 9.8. A AF será enviada à Contratada via fax, email ou outra forma a ser estabelecida pelas partes, devidamente assinada pelo setor requerente.
- 9.9. Para efeito de aprovação e aceitação definitiva pelo Departamento de Tecnologia da Informação a Contratada deverá programar testes de Aceitação em Campo, visando comprovar que cada unidade de equipamento e sistema funcione de acordo com a especificação técnica solicitada neste Termo de Referência. Estes testes deverão permitir ainda a avaliação do desempenho dos equipamentos, bem como do sistema com um todo, como comprovar a inexistência de falhas de funcionamento que possam diminuir o desempenho especificado.
- 9.10. Manuais do Sistema; Manual dos Equipamentos; Manual de Instalação.
- 9.11. Deverá ser fornecida a documentação, em português, referente a todos os itens integrantes dos sistemas de ponto eletrônico. Esta documentação será necessária para análise de interferências, manutenção, expansões e atualizações.
- 9.12. Esta documentação deverá conter descrição e concepção da configuração do sistema proposto, sua modularidade e as interfaces entre os diversos subsistemas.

10. DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1. A fiscalização do fornecimento será exercida por Membro da Comissão de recebimentos de Mercadorias, o qual deverá registrar a entrega de todos os materiais, conferindo as ocorrências relacionadas com o contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 10.2. A gestão do presente contrato e seu objeto será realizado pelo Contratante por meio do Servidor Márcio Prudenciano Angélico.

11. DOS PRAZOS

- 11.1. Prazo de Vigência: o contrato terá vigência pelo período de 08 (oito) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Contratante, em conformidade com o disposto no artigo 57, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

12. DOS PAGAMENTOS

- 12.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega dos equipamentos e apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.
- 12.2. Quando do pagamento, a Contratada deverá estar em dia com todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ou seja, as certidões negativas de débitos da União, Estado e Município deverão estar válidas (dentro do prazo de vencimento).
- 12.3. **A Contratada deverá, obrigatoriamente, encaminhar os seguintes documentos quando da entrega dos equipamentos:**
 - I. **03 (três) vias da AF** encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, que deverão estar devidamente assinadas pela empresa em local apropriado;



- II. Nota fiscal** gerada pela aquisição dos equipamentos solicitados na AF. Caso a quantidade entregue seja menor da requerida na AF pela Contratante, a Contratada deverá informar por escrito, os motivos da não entrega solicitada, os quais serão analisados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e posteriormente será informado à mesma sobre a decisão;
- III. Certidões Negativas de Débitos**: da União (Secretaria de Receita Federal, INSS e FGTS), do Estado e Município (IPTU e ISS). Todas as certidões deverão estar dentro do prazo de validade de no mínimo 10 dias antes de seu vencimento.
- 12.4.** No caso da empresa contratada ser optante do SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal a declaração em obediência ao inciso IV do art. 4º da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 1.244 de 30/01/2012, **conforme modelo apresentado no Anexo I deste Termo**, devidamente assinada pelo responsável e no original.
- 12.5.** A falta de um dos documentos solicitados no item anterior poderá implicar no não recebimento dos equipamentos e, conseqüentemente, da nota fiscal.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

- 13.1.** Todos os equipamentos ofertados deverão ser novos e de primeiro uso e estar na linha de produção atual do fabricante.
- 13.2.** Todos os componentes de hardware da solução deverão ser de um único fabricante ou em regime de OEM não sendo permitida a integração de itens não homologados (ex.: memórias, disco rígido, unidades óptica) de terceiros que venha a ocasionar perda parcial ou total da garantia ou qualquer ônus financeiro adicional durante a vigência da garantia.
- 13.3.** Todos os equipamentos deverão ser fornecidos sem sistema de lacre ou qualquer outro artifício que impossibilite abertura dos mesmos quando necessária a realização de intervenções técnicas, atualizações tecnológicas em outros por parte do setor competente desse órgão.
- 13.4.** O fabricante dos equipamentos deverá prover em seu site da internet todas as atualizações de drivers e softwares opcionais que por ventura acompanhem os mesmos, essas devem ser disponibilizadas em suas versões mais recentes no intuito de que os equipamentos estejam sempre atualizados com as versões mais recentes de softwares e drivers para os mesmos.
- 13.5.** Verificação de Garantia através do número de série no website do fabricante.
- 13.6.** A contratante poderá abrir o equipamento e substituir componentes internos, como memória, disco rígido, processador, etc, sem perda da garantia.
- 13.7.** Deverá possuir no site do fabricante manuais de manutenção regular, ensinando os procedimentos para abertura e substituição de componentes internos.
- 13.8.** Vir acompanhado de todos os cabos necessários ao funcionamento do equipamento.
- 13.9.** Todos os equipamentos e cabos fornecidos devem estar de acordo com a norma NBR 14136 para plugues e tomadas.
- 13.10.** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da entrega dos equipamentos.



- 13.11. Reparar e corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem incorreções resultantes das entregas ou de meios empregados.
- 13.12. Arcar com todas as despesas operacionais, necessárias à entrega do objeto contratado.
- 13.13. Executar a entrega através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que os mesmos venham a cometer no desempenho das funções, podendo o Município exigir a retirada daquelas cuja conduta seja julgada inconveniente, obrigando-se, também, a indenizar o Município por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem.
- 13.14. Dar ciência a Secretaria Municipal de Assistência, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na integra solicitadas.
- 13.15. Entregar os equipamentos solicitados de acordo com a descrição no contrato.
- 13.16. Obrigar os funcionários a apresentar-se portando documentos de identificação e com vestimenta adequada, não estando sem camisa ou de bermuda durante entrega dos equipamentos.
- 13.17. Responsabilizar integralmente pela venda dos equipamentos, nos termos da legislação vigente.
- 13.18. Realizar a entrega de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, dentro do prazo, locais e quantidades estabelecidos neste Termo e seus anexos.
- 13.19. A Contratada terá o prazo máximo de 10 (dez) dias, após a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, para entrega dos equipamentos.
- 13.20. Observar as prescrições emanadas do agente da Administração designado para acompanhar à entrega dos equipamentos.
- 13.21. Seus funcionários deverão estar devidamente identificados e uniformizados.
- 13.22. Ser zeloso na entrega, de maneira a não por em risco à saúde dos seus agentes e servidores.
- 13.23. A Contratada deverá responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
- 13.24. A Contratada deverá responsabilizar-se por qualquer acidente que venha ocorrer com seus empregados.

14. DAS OBRIGACÕES DA CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, são obrigações da Contratante:

- 14.1. Elaborar as Notas de Empenhos e as Ordens de Fornecimento, determinando as quantidades a serem entregue.
- 14.2. Exercer a fiscalização da entrega dos equipamentos por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas.
- 14.3. Proporcionar a Contratada as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente a entrega dos equipamentos.
- 14.4. Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados e indicar os locais onde serão entregues os equipamentos.



- 14.5. Efetuar os pagamentos nos prazos e condições pactuados.
- 14.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões da mesma.
- 14.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos que a Contratada entregar fora das especificações do contrato.
- 14.8. Aplicar a Contratada as sanções regulamentares e contratuais.
- 14.9. Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.
- 14.10. Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que deve ser realizada a entrega dos equipamentos solicitados.

15. DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 15.1. Elaborado por: Angela Maria Freitas de Souza.

16. DA AUTORIZAÇÃO

- 16.1. Aprovo o presente Termo de Referência e autorizo a realização da licitação.



ANEXO I
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO A SER APRESENTADA PELA PESSOA JURÍDICA CONSTANTE DO INCISO IV DO ART. 4º
(Redação dada pela Instrução Normativa RFB n.º 1.244, de 30 de janeiro de 2012) (Vide art. 3º da IN RFB n.º 1.244/2012)

Prefeitura Municipal de Dourados

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o n.º..... DECLARA à **Prefeitura Municipal de Dourados**, para fins de não incidência na fonte do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei n.º 9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - **Simples Nacional**, de que trata o art. 12 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

- I. Preenche os seguintes requisitos:
 - a) Conserva em boa ordem, pelo prazo de 05 (cinco anos), contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e
 - b) Cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;
- II. O signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à entidade pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação destas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei n.º 9.430, de 1996, o sujeitará, juntamente com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei n.º 2.848 de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º da Lei n.º 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data

Assinatura do Responsável