TERMO DE REFERÊNCIA PARA COMPRA DIRETA

ÁREA REQUISITANTE **Diretoria de Tecnologia**

1. OBJETO:

A aquisição de equipamentos de informática, em atendimento ao acordo de Cooperação Técnica firmado entre a Universidade Municipal de São Caetano do Sul e a Prefeitura Municipal de Barueri / Secretaria Municipal de Saúde, constante no GR no 054/2024 e conforme o memorando 086/2024.

1.1. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	CÓDIGO CATSER	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1		Computador – Modelo de Referência LENOVO - M70Q - 11T40033BO + Monitor de 24" 11T40033BO + ACER RL242Y	PÇ	02
2		Impressora Multifuncional – Modelo de Referência HP PRO 4303FDW - 5HH67A_696	PÇ	01
3		Notebook – Modelo de Referência LENOVO - V15 G3 - 82UM0007BR	PÇ	01

1.2. DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP:

Considerando os princípios de conveniência, oportunidade e, especialmente diante do caráter corriqueiro, ordinário, de baixo valor e complexidade, fica dispensada a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), visando agilizar o processo de contratação pública em conformidade ao disposto no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

A aquisição dos equipamentos de informática faz parte da contrapartida estabelecida no termo de Cooperação Técnica, garantindo suporte adequado à utilização do campo de estágio e fortalecendo as condições para o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas previstas no acordo.

Os equipamentos ofertados deverão ser de primeira linha, de marcas consolidadas no mercado, garantindo qualidade, durabilidade e suporte técnico adequado. Entre as marcas recomendadas estão Lenovo, HP, Acer, essencial para atender às demandas acadêmicas e operacionais estabelecidas no termo de Cooperação Técnica firmado com a Universidade Municipal de São Caetano do Sul, sendo:

Computador – Quantidade: 02 unidades

- Processador: Core i5
- Conexões de vídeo: HDMI e VGA
- Conexões de áudio: Entrada de som, saída de som e microfone (alta definição)
- Rede: LAN RJ45
- Portas USB: 6 entradas
- Memória RAM: 8GB
- Armazenamento: SSD
- Acessórios: Mouse USB ambidestro, Teclado ABNT2 USB
- Monitor: LED 24" com conexões HDMI e VGA
- Sistema Operacional: Windows 10 64 bits

Impressora Multifuncional – Quantidade: 01 unidade

- Tecnologia: Laser colorida
- Velocidade de impressão: Até 26 ppm (A4), 27 ppm (Carta)
- Impressão frente e verso automática
- Resolução máxima: 2400 x 600 dpi
- Capacidade de entrada: Bandeja para 250 folhas + alimentação manual de 1 folha
- Compatibilidade: Windows, Mac OS, Linux
- Interfaces: Wireless 802.11b/g/n (2.4GHz) / 802.11a/n (5GHz), Gigabit Ethernet, USB 2.0
- Compatibilidade móvel: AirPrint, Mopria, Wi-Fi Direct
- Itens inclusos: Impressora, 4 toners iniciais (1.000 páginas cada nas cores preto, amarelo, azul e magenta), cabo USB, cabo de alimentação, guias e manuais

Notebook – Quantidade: 01 unidade

- Sistema Operacional: Windows 11
- Processador: Core i5 (10ª geração)
- Memória RAM: 8GB
- Armazenamento: SSD 256GB
- Tela: 15,6" HD (1366x768 px), 60Hz
- Câmera: Webcam 720p
- Áudio: 2 alto-falantes
- Energia: Bateria 3 células 41Wh, Carregador 45W
- Conectividade: Wi-Fi 802.11ac, Bluetooth 4.2
- Portas: 2x USB-A 5Gbps, 1x USB-C 5Gbps, 1x RJ-45, 1x combo fone de ouvido/microfone, 1x HDMI 1.4b, 1x Leitor de cartão SD, 1x alimentação CA

3. AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

A aquisição se dará em lotes?

(X) Não

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR:

A seleção do fornecedor se dará pelo **menor preço.**

5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

5.1. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para fornecimento do objeto disposto neste Termo de Referência, será de 10 dias subsequente ao envio da Autorização de Fornecimento - AF.

5.2. VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 90 dias, contados do dia útil subsequente ao envio da autorização de fornecimento, podendo ser prorrogado nos termos dos arts. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.3. LOCAL DA ENTREGA

5.3.1. Local, horário e endereço.

CAMPUS BARCELONA – Av. Goiás, 3.400 – Bairro Barcelona – SCS – CEP: 09550-051

5.3.2. A empresa Contratada deverá realizar agendamento do dia e horário da prestação do serviço junto ao FISCALIZADOR, por meio do endereço eletrônico ou telefone constante da Autorização de Fornecimento - AF.

5.3.3. Caso os produtos não corresponderem aos padrões estabelecidos a Contratada deverá substituir aqueles que não estiverem de acordo com as especificações deste termo de referência, no prazo informado pelo Fiscalizador. Na eventualidade da não substituição, a empresa contratada estará sujeita às disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, datada de 11 de setembro de 1.990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como às sanções previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

5.4. GARANTIA DOS SERVIÇOS:

( ) Não

(X) Sim, especificar condições.

A garantia é 12 meses do fabricante para defeitos de fabricação.

6. DAS HABILITAÇÕES E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

6.1.2. Pessoa Jurídica:

6.1.2.1. Registro comercial, para empresa individual;

6.1.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

6.1.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada, quando couber, de prova do registro da ata da eleição da diretoria em exercício (Registro Civil de Pessoas Jurídicas);

6.1.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

* Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nos termos da Portaria MF 358/2014 – unificada com a Certidão de Regularidade de Débitos relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros), Estadual (Certidão de Débitos Tributários inscritos na Dívida Ativa) e Municipal (Certidão de Tributos Mobiliários) do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;

6.2.3. No caso de isenção ou de não incidência dos impostos devidos ao Estado e/ou Município, deverá, a contratada apresentar declaração assinada pelo representante legal, sob pena da lei;

6.2.4. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data da contratação;

6.2.5. Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, com prazo de validade em vigor na data da contratação;

6.2.6. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da contratação;

6.2.7. Para efeito da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, bem como do art. 22 da Lei Municipal nº 4.660/2008, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação relativa a regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que está apresente alguma restrição;

Obs.: Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

USCS

6.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física. Não constando do documento seu prazo de validade, será aceito documento emitido até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da contratação;

6.3.2. Para fins da comprovação acima, entende-se por sede o principal estabelecimento da empresa (a matriz).

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(x) Não

( ) Sim, a saber:

( ) Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade;

( ) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços solicitados, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

( ) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador;

( ) Outras exigências de qualificação técnica _____.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1.1. Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, assim como pelos danos decorrentes da realização dos mesmos.

7.1.2. Fornecer, em qualquer época, os esclarecimentos e informações técnicas que venham a ser solicitados sobre os serviços realizados.

7.1.3. Usar mão-de-obra capacitada que assegurem a execução integral dos serviços no prazo convencionado, com a qualidade que os serviços exigem.

7.1.4. Considerar que a ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

7.1.5. A USCS não assumirá nenhuma responsabilidade pelo pagamento de impostos e outros encargos que competirem à Contratada, nem se obrigará a fazer a essa qualquer restituição ou reembolso de quantias ou acessórios que a mesma despender com esses pagamentos.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.2.1. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes e/ou empregados da Contratada ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente e antecipadamente identificados.

7.2.2. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

Gestor:

Nome: Alessandro Parada
Cargo: Diretor de Tecnologia da Informação e Inovação
E-mail: alessandro.parada@online.uscs.edu.br

Fiscalizador:

Nome: Paula Marques Guerra
Cargo: Gestão Administrativa da Medicina
E-mail: diretoria.medicina@online.uscs.edu.br

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado após a entrega, no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do dia subsequente ao recebimento do Termo de Aceite e liberação do pagamento emitido pelo Fiscalizador, juntamente com a nota fiscal, boleto ou referente.

Alessandro Parada
Diretor de Tecnologia da Informação e Inovação