

TERMO DE REFERÊNCIA**Órgão:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU**Secretaria/Setor Requisitante:** Secretaria de Comunicação e Secretaria de Saúde**Objeto:** Aquisição de computadores, softwares, roteador, rack e HD externo SSD para atendimento das demandas administrativas e operacionais das Secretarias Municipais.**1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO**

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida: Considerando a necessidade de atualização tecnológica da infraestrutura de informática das Secretarias Municipais, bem como a substituição de equipamentos obsoletos, torna-se imprescindível a aquisição de computadores, softwares e HD externo SSD. Os equipamentos são essenciais para:

- Garantir a continuidade das atividades administrativas;
- Atender às demandas de processamento de dados de diferentes secretarias;
- Possibilitar a execução de softwares específicos, como sistemas administrativos e geoespaciais;
- Assegurar compatibilidade tecnológica e segurança da informação.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: Os usuários finais serão os servidores das Secretarias Municipais, que utilizarão os equipamentos e softwares para a execução de atividades administrativas e operacionais. Indiretamente, a população atendida pelos serviços públicos será beneficiada com a melhoria da eficiência e da qualidade dos serviços prestados.

1.3. Resultados esperados da aquisição:

- Modernização da infraestrutura tecnológica;
- Maior eficiência operacional e produtividade dos servidores;
- Redução de custos com manutenção de equipamentos obsoletos;
- Garantia de compatibilidade e capacidade adequada para utilização de softwares especializados;
- Aperfeiçoamento do atendimento aos cidadãos e serviços públicos.

1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

- ☒ Sim
☐ Não
☐ Não se aplica

1.5. Existência de Análise de Riscos:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

1.6. Existência de Projeto Básico:

- ☐ Sim
☐ Não
☒ Não se aplica

1.7. Existência de Projeto Executivo:☐ Sim☐ Não☒ Não se aplica**1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:**

Clique ou toque aqui para inserir o texto.

2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**2.1. Detalhamento do Objeto.****Documentos anexos:**

Os itens a serem adquiridos estão detalhados tecnicamente no **Anexo I**, contendo especificações, quantidades e características mínimas exigidas para cada equipamento e software.

2.2. Estimativa de Valores**Documento anexo****2.3. Sujeição às normas técnicas:**

Todos os equipamentos deverão atender às normas técnicas aplicáveis, incluindo compatibilidade com sistemas operacionais, segurança da informação e durabilidade.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:

- **Computadores desktop:** garantia mínima de **03 (três) meses**, garantindo a substituição de peças defeituosas
- **Demais itens (HD externo SSD, roteador, softwares e rack):** garantia mínima de **12 (doze) meses**, abrangendo reparos, substituição de peças, suporte técnico remoto e atualizações de software, quando aplicável.
- **Software Proprietário:** suporte técnico e manutenção por 48 meses, incluindo correções de bugs, atualizações de compatibilidade e suporte remoto.

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:☐ Serviço não continuado☐ Serviço continuado☐ Material de consumo☒ Material permanente / equipamento☐ Obra de engenharia☐ Outros**2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:**☐ Comum☐ Especial☒ Não se aplica**2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:**☐ Sim

☐ Não ☒ Não se aplica
2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar: Não se aplica.
2.7. Possibilidade de subcontratação: ☐ Sim ☐ Não ☒ Não se aplica
2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: Não se aplica.
3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos: (x) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual. (x) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato. (x) Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF). () Comprovante de residência.
3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos: () Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante. (x) Balanço Patrimonial. (x) Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.
3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos: (x) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). (x) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação. (x) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação. (x) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual. (x) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante. (x) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS. (x) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

(x) Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(x) Certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de **fornecimento de produtos/serviços similares** (ex.: computadores, softwares, equipamentos de rede).

() Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação.

() Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

() indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

() Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial.

() Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- ☒ Menor Preço
☐ Melhor Técnica
☐ Melhor Técnica e Menor Preço

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daqueles previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:

a) Entregar todos os equipamentos e softwares conforme especificação, em perfeitas condições de uso;

b) Realizar com seus próprios recursos relacionados com o objeto desta licitação, de acordo com as especificações determinadas neste edital.

c) Por ocasião de suas manifestações, a empresa contratada deverá executar os seguintes procedimentos básicos, para processos judiciais trabalhistas: leitura do processo judicial, inteirando-se de todos os parâmetros a fim de alcançar a correta interpretação do objeto a ser liquidado/calculado; elaboração de planilhas de cálculos, além de outros que venham a ser eventualmente exigidos na decisão judicial.

d) A empresa vencedora será responsável por recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, todos os encargos decorrentes da prestação dos serviços, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, securitária, fiscal ou tributária, transporte, inclusive, com relação a qualquer dano ocasionado a terceiro, assim como assumir todas as despesas decorrente da execução do objeto

contratual.

e) Cumprir a legislação Federal, Estadual e Municipal pertinente e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrente de ações ou omissões, culposas ou dolosas, que praticar.

f) Entregar qualquer que seja a quantidade dos serviços, não sendo admitido o acúmulo de pedidos para entrega posterior.

g) Manter o mais completo e absoluto sigilo, com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades da Administração Municipal, das quais venha a ter conhecimento ou às quais venha ter acesso por força do cumprimento de suas atribuições aqui decorrentes, não podendo sobre qualquer pretexto, utiliza-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento da obrigação assumida por eventuais perda e danos e sujeitando-se às cominações legais aplicáveis ao tipo.

h) Atender a todas as observações, reclamações e exigências efetuadas pela CONTRATANTE no sentido do adequado cumprimento do contrato.

i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados.

j) Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados.

l) Ressarcir à CONTRATANTE eventuais custos decorrentes da necessidade desta, recorrer a outras empresas, na eventualidade da CONTRATADA não conseguir cumprir o contrato, por sua exclusiva culpa.

m) Assumir exclusivamente seus riscos e as despesas referentes à sua equipe de profissionais, incluindo transporte, refeições, encargos sociais e trabalhistas, assim como os materiais, equipamentos, instrumentos, transporte dos equipamentos, acessórios e demais serviços e providências necessárias à execução dos serviços discriminados;

n) Manter, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas.

o) Cumprir a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT, exceto nos casos que esteja dispensada.

p) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

q) Prestar suporte técnico e manutenção durante o período de garantia;

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Descrever aqui:

a) Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de licitação.

b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo contrato.

c) Indicar o representante da administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

d) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

e) Acompanhar e fiscalizar, a execução do objeto contratado, por intermédio de funcionário especialmente designado, que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas.

f) Notificar a CONTRATADA por escrito e/ou e-mail da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do objeto contratado, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO**7.1. Forma de entrega/prestação:**

- ☐ Prestação Única
☐ Prestações Sucessivas
☒ Outras – Conforme Demanda

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo): Não se aplica.

7.2. Local de entrega/prestação:

- ☐ Almoxarifado
☐ Secretaria Demandante
☒ Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo: Gerência de Tecnologia da Informação – Rua Paissandu, 444 (subsolo) – Centro – Jaú/SP

7.3. Prazo de entrega/prestação:

Os equipamentos deverão ser entregues imprerivelmente em até 30 (trinta) dias úteis após assinatura do contrato.

8. PAGAMENTO DO OBJETO**8.1. Condição de Pagamento:**

- ☒ Parcela Única
☐ Parcelas Sucessivas

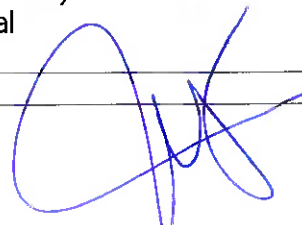
8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): Conforme Demanda.

8.2. Forma de Pagamento:

- ☒ Padrão (Transferência Bancária)
☐ Especial

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo: Conforme Demanda

8.3. Prazo de Pagamento:

- ☒ Padrão (15 dias)
☐ Especial
- 
- 

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo: não se aplica

9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: O contrato terá vigência de 12 meses para os equipamentos e serviços correlatos, conforme especificado. Para o software geoespacial, o fornecimento, licenciamento e suporte técnico serão garantidos pelo período de 48 meses, conforme proposta comercial.

10. FISCAIS DO CONTRATO



BRUNO APARECIDO DA SILVA
Diretor Executivo – Secretaria de Saúde



THIAGO PAVAN BRAGION
Diretor – Secretaria de Comunicação

11. GESTORES DO CONTRATO

Jahu/SP, 1º de julho de 2026.



MURILO RONCHESEL
Secretário de Comunicação



JOSÉ APARECIDO SEGURA RUIZ
Secretário de Saúde

