

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL SRP nº: 025/2019.

Abertura: Dia 06 de janeiro de 2020, às 09:00 horas, na Secretaria Municipal de Administração no Setor de licitação, Situada à Rua Coronel Felipe Jorge, nº 20- Bairro Centro, VÁRZEA-RN.

1. DO OBJETO E DO PREÇO

1.1. Esse termo visa o registro de preços para aquisição futura e de forma parcelada de equipamento de informática.

1.2. TABELA DE PREÇOS MÉDIOS APURADOS MEDIANTE PESQUISA MERCADOLÓGICA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
01	COMPUTADOR COMPLETO: CORE I3 7ª GERAÇÃO 3,10GHZ, 4GB RAM DDR3, HD 500GB, WI-FI, VGA, HDMI, ETHERNET, LEITOR/GRAVADOR CD/DVD±RW, MONITOR 19,5" POLEGADAS LED, INCLUINDO SEUS RESPECTIVOS CABOS, TECLADO EM PORTUGUÊS DO BRASIL PADRÃO ABNT 2 USB COM FIO E MOUSE USB COM FIO, MÍNIMO DE 6 PORTAS USB 2.0, COM SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10.	UNID	10
02	COMPUTADOR CORE I3 7ª GERAÇÃO 3,10GHZ, 4GB RAM DDR3, HD 500GB, WI-FI, VGA, HDMI, ETHERNET, LEITOR/GRAVADOR CD/DVD±RW.	UNID	10
03	MONITOR+CABO VGA TELA DE 19.5 POLEGADAS CONEXÃO DE SAÍDA HDMI E VGA	UNID	10
04	COMPUTADOR PORTATIL CORE I5 7ª GERAÇÃO 2,4GHZ, A PARTIR DE 4GB RAM DDR4, HD 1TB, WI-FI, VGA, HDMI, ETHERNET, LEITOR PARA CARTÕES DE MEMÓRIA, MONITOR 14" POLEGADAS LED, TECLADO EM PORTUGUÊS DO BRASIL PADRÃO ABNT 2, MÍNIMO DE DUAS ENTRADAS USB 2.0 E UMA ENTRADA USB 3.0, COM SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10.	UNID	10
05	TECLADO EM PORTUGUÊS DO BRASIL PADRÃO ABNT 2 USB COM FIO	UNID	15
06	MOUSE USB COM FIO	UNID	15
07	MOUSE SEM FIO	UNID	10
08	CABO DE REDE RJ-45 PARA CABEAMENTO ESTRUTURADO PARA TRÁFEGO DE REDE DE DADOS E	CAIXA	20

	INTERNET, COM 300MT		
09	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA- MULTIFUNCIONAL 3 EM 1: IMPRIME, COPIA E DIGITALIZA / WI-FI DIRECT E ETHERNET, MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA COMPACTA QUE PROPORCIONA BAIXO CUSTO DE IMPRESSÃO COM ALTO RENDIMENTO, ALÉM DE IMPRIMIR EM FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO E POSSUIR ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE FOLHAS. COM O SISTEMA TANQUE DE TINTA 100% SEM CARTUCHO, IMPRIME ATÉ 7.500 PÁGINAS EM PRETO OU 6.000 PÁGINAS COLORIDAS COM A MAIOR RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DA CATEGORIA. COM WI-FI DIRECT INTEGRADO, IMPRIME SEM FIOS DIRETAMENTE DE SEU SMARTPHONE, TABLET OU PC. COM CONEXÃO ETHERNET, PERMITE A UTILIZAÇÃO EM AMBIENTES DE REDE, CONEXÃO WIFI.	UNID	5
10	DATA SHOW- LED-150 POL. BIVOLT - HDMI, VGA, AV-RCA E USB	UNID	5
11	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA- MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA COMPACTA QUE PROPORCIONE BAIXO CUSTO DE IMPRESSÃO COM ALTO RENDIMENTO. TANQUE DE TINTA 100% SEM CARTUCHOS IMPRESSÃO ATÉ 7.500 PÁGINAS COLORIDAS OU 4.500 PÁGINAS EM PRETO COM A MAIOR RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO DA CATEGORIA. COM CONECÇÃO WI-FI INTEGRADO, IMPRESSÃO EM REDE.	UNID	5
12	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL IMPRESSÃO EM ALTA VELOCIDADE E COM QUALIDADE, CONEXÃO USB IMPRESSÃO DE 21 PÁGINAS POR MINUTO, É COMPATÍVEL COM UM TONER COM RENDIMENTO DE ATÉ 1.000 PÁGINAS.	UNID	10
13	MULTIFUNCIONAL LASER- IMPRESSÃO RESOLUÇÃO DA CÓPIA (MÁXIMA EM DPI), ATÉ 1200 X 600 DPI, CÓPIAS MÚLTIPLAS, ACESSO REMOTO, RELATÓRIO DE ATIVIDADES/RELATÓRIOS PERIÓDICOS, FUNÇÕES PRINCIPAIS: IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, CÓPIA, TEMPO DE IMPRESSÃO DA PRIMEIRA	UNID	5

	<p>PÁGINA, 8 SEGUNDOS, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO, LASER ELETROFOTOGRAFICO, MEMÓRIA PADRÃO, 256 MB VELOCIDADE MÁX. DE IMPRESSÃO EM PRETO (PPM), 42/40 PPM (CARTA/A4)</p> <p>RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO (MÁXIMA EM DPI), ATÉ 1200 X 1200 DPI, CAPACIDADE DA, BANDEJA DE PAPEL, 250 FOLHAS, CAPACIDADE DE PAPEL NA BANDEJA OPCIONAL (FOLHAS), 2 X 520 FOLHAS, BANDEJA MULTIUSO, 50 FOLHAS, CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX (FRENTE E VERSO), INTERFACE DE REDE EMBUTIDA, ETHERNET, HI-SPEED USB 2.0</p> <p>CICLO DE TRABALHO MENSAL MÁX, 50.000 PÁGINAS, VOLUME MÁXIMO DE CICLO MENSAL, 50.000 PÁGINAS, VOLUME DE IMPRESSÃO MENSAL RECOMENDADO, ATÉ 3.500 PÁGINAS</p> <p>RESOLUÇÃO DE CÓPIA (MÁXIMA), ATÉ 1200 X 600 DPI, COPIA SEM USO DO PC</p> <p>VELOCIDADE DA CÓPIA EM PRETO, 42/40 PPM (CARTA/A4), REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO 25% ~ 400%, SCAN DRIVERS INCLUDED, RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO INTERPOLADA (DPI) ATÉ 19200 X 19200 DPI, RESOLUÇÃO DE DIGITALIZAÇÃO ÓPTICA (DPI) 1200 X 1200 DPI FORMATOS (EXPORTAÇÃO) JPEG, PDF SINGLE-PAGE/MULTI-PAGE (PDF SEGURO, PDF PESQUISÁVEL, PDF/A), TIFF SINGLE-PAGE/MULTI-PAGE, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG</p>		
14	MEMÓRIA RAM DE 4GB DDR3 DE NO MÍNIMO 2,0GHZ	UNID	10
16	WEBCAM- COM DISPOSITIVO DE AUDIO, RESOLUÇÃO DE 1080, USB 2.0, vídeo HD 720p	UNID	10
17	PENDRIVER USB 2.0 CAPACIDADE 8GB	UNID	10
18	PENDRIVER USB 2.0 CAPACIDADE 16GB	UNID	10
19	PENDRIVER USB 2.0 CAPACIDADE 32GB	UNID	10
20	Fonte De Alimentação 500w	UNID	10
21	HD EXTERNO DE 1 TB COM ENTRADA USB 3.0	UNID	10
22	HD EXTERNO 500 GB SATA 3Gb/s - 5900RPM - 8MB		10
23	CAMERA DIGITAL PROFISSIONAL, ZOOM MINIMO DE 40X, LENTES DE 18 A 55 MM, 18 MP 3.0	UNID	5
24	NO-BREAK POTENCIA 1.200 VA	UNID	10
25	ESTABILIZADOR 500VA	UNID	10

26	ESTABILIZADOR 700VA	UNID	10
27	ESTABILIZADOR 1000VA	UNID	10
28	MINI RACK FECHADO 4U (04X470) PTO	UNID	10
29	SWITCH 08 PORTAS	UNID	10
30	SCANNER DE MESA: USB, WI-FI, WIRELESS 802.11 B/G/N, MICRO USB APARTIR 2.0, MODOS DE DIGITALIZAÇÃO: ARQUIVO, IMAGEM, OCR, E-MAIL, DISPOSITIVOS MÓVEIS E UNIDADE DE MEMÓRIA FLASH USB, CICLO DIÁRIO A PARTIR DE 1000 PÁGINAS POR DIA, ALTA PRECISÃO E QUALIDADE DE IMAGEM - RESOLUÇÃO ÓTICA A PARTIR DE 600X600 DPI E 1200 DPI INTERPOLADO, VELOCIDADE DE DIGITALIZAÇÃO: SIMPLEX A PARTIR DE 25 PPM (EM CORES E MONOCROMÁTICO) / DUPLEX A PARTIR DE 50 IPM (EM CORES E MONOCROMÁTICO), DIGITALIZAÇÃO FRENTE E VERSO EM UMA ÚNICA PASSADA, BIVOLT.	UNID	5

2. DA ENTREGA DO PRODUTO:

2.1 O produtos deverá ser fornecido mediante ordem de compra emitida pelo ordenador de despesas;

2.2 o produto deverá ser entregue na sede do Município em local determinado pela secretaria de administração e deverá cumprir o prazo de entrega de até 15 dias após recebimento da ordem de compra, sob pena de penalidades previstas no ato de contratação.

3. DA APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL

3.1. A nota fiscal devesa ser apresentada junto com as certidões que comprovam a regularidade fiscal da licitante no ato da emissão da nota e a ordem de serviço com a devida ratificação.

4. DO PAGAMENTO

4.1 Pela perfeita execução do objeto licitado, a Prefeitura Municipal de Várzea efetuará o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, seguindo o estabelecido pela resolução 032/2016 do TCE-RN e do Decreto Municipal nº 022/2018 que estabelece a ordem cronológica dos pagamentos em âmbito municipal.

4.2 O fornecedor/prestador de serviços deverá após a entrega dos produtos/prestação dos serviços deverá efetuar junto ao setor de protocolo do Município de Várzea a entrega da nota fiscal acompanhada dos documentos que comprovem a regularidade fiscal do fornecedor/prestador.

4.3 Nos termos do Art. 5º do Decreto Municipal nº 022/2018, o setor de Protocolo deverá efetuar a autuação da documentação da cobrança no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e enviar em até 48

(quarenta e oito) horas, à Secretaria Municipal de Finanças/Setor de Contabilidade, para que proceda ao registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no sistema orçamentário, financeiro e contábil.

4.4 Após devidamente autuado a documentação da cobrança, a Secretaria Municipal de Finanças/Setor de Contabilidade identificará o gestor do contrato e encaminhará a documentação apresentada pelo fornecedor/prestador de serviços, que é o responsável pelo atesto da despesa conferirá a documentação comprobatória exigida pela legislação em vigor, verificando, inclusive a autenticidade das certidões apresentadas junto aos respectivos órgãos expedidores e verificará se os produtos entregues ou os serviços prestados atendem às especificações e condições previamente acordadas, conforme estabelece o art. 63 da lei nº 4320, de 17 de março de 1964, e, não havendo qualquer pendencia, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, e/ou atesto, conforme o caso.

4.5 Depois de emitido o termo de recebimento definitivo, o gestor de contrato responsável pelo atesto deverá remeter imediatamente a documentação respectiva a Secretaria Municipal de Finanças/Setor de Pagamento para fins de pagamento.

4.6 Os pagamentos de acordo com o artigo 11º do Decreto Municipal nº 022/2018, deverão respeitar a ordem cronológica das exigibilidades, considerando cada fonte diferenciada de recursos, no âmbito de cada unidade gestora serão obedecidos os prazos estabelecidos na Resolução nº 32/2016 em seu artigo 12, I e II.

4.7. Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela Prefeitura Municipal de Várzea, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, mediante a liquidação da despesa.

4.8. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

4.9. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.10 Considerando a cronologia dos pagamentos serão admissíveis o descumprimento nos casos citados no artigo 15 da Resolução nº 032/2016, I, II, III, IV e V, devendo em quaisquer das hipóteses apresentadas ser precedida de uma justificativa circunstanciada emanada do pertinente ordenador da despesa, que deverá obrigatoriamente ser publicada na imprensa oficial.

5. DA JUSTIFICATIVA

5.1 A referida contratação se faz necessária para que os serviços administrativos sejam efetivamente cumpridos, que é feita por meio de Pregão presencial com sistema de registro de preços com validade de 12 meses.

Várzea/RN, 12 de dezembro de 2019.

Adilson Pereira de Souza
Secretário de Administração