

LOCAÇÃO - COMPUTADORES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de COMPUTADORES para diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Cruzeiro, conforme condições, descrições e especificações técnicas contidas nos anexos do Edital.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se abertura de processo licitatório com seguinte objetivo de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de COMPUTADORES para diversos departamentos da Prefeitura, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, em conformidade ao artigo 105 da Lei 14.133/21.

2.2 O uso de computadores é indispensável para o funcionamento desta prefeitura, em razão dos diversos procedimentos eletrônicos realizados, considerando ainda, que há uma demanda urgente relacionada à falta de novas máquinas, correndo o risco de haver um comprometimento na agilidade e eficiência dos serviços públicos.

2.3 Em face da necessidade premente de utilização dos serviços de locação de computadores, torna-se imperativa a promoção de processo licitatório que vise à contratação dos citados serviços, uma vez que estes são imprescindíveis para viabilizar as atividades institucionais da Prefeitura Municipal de Cruzeiro.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de COMPUTADORES para diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Cruzeiro, conforme condições, descrições e especificações técnicas contidas nos anexos do Edital.

3.2 Os equipamentos que forem entregues à Prefeitura Municipal de Cruzeiro deverão ser novos. Não serão aceitos equipamentos usados e/ou reconicionados.

3.3 Para o início e continuidade dos serviços, a CONTRATADA deverá entregar equipamentos (gabinetes, monitores, cabos, mouses, teclados) novos (não serão aceitos equipamentos velhos, usados ou reconicionados).

3.4 Todas as máquinas devem conter Windows 11 Professional, Pacote Microsoft Office 2021 Professional Plus e antivírus Kaspersky Premium devidamente instalados, com as respectivas licenças ativas durante toda vigência do contrato.

3.5 Os equipamentos ofertados (gabinetes, monitores, cabos, mouses, teclados) devem possuir gradações neutras das cores preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor.

3.6 Todos os equipamentos deverão estar cobertos com garantia total, ou seja, o equipamento e todos os seus componentes físicos, lógicos e periféricos, durante toda a vigência do contrato, incluindo reposição de peças e mão-de-obra, todos com total responsabilidade da contratada, com atendimento on-site no local.

3.7 Os equipamentos necessitam de comprovação de conformidade com a norma Energy Star 5.2 ou superior comprovado através do site <https://www.energystar.gov/products>. Serão aceitos certificados equivalentes ao Energy Star como certificado EPEAT (Silver ou Gold) ou a Certificação Portaria 170/2012 do INMETRO.

3.8 Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*).

3.9 O fabricante do equipamento deverá fazer parte da lista de membros do DMTF nas categorias "Board", "Leadership" ou "Participation", comprovado através de certificação.

4.0 O fabricante do equipamento deve possuir Certificações ISO 9001 e 14001.

4.1 O fabricante do equipamento deve fazer parte da UEFI - *Unified Extensible Firmware* (<http://www.uefi.org>) nas categorias "Promoters", "Contributors" ou "Adopters".

4.2 Características técnicas dos equipamentos com as seguintes especificações mínimas:

ITEM	CLASSIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO MATERIAL
1	COMPUTADOR INTERMEDIÁRIO ESPECIFICAÇÃO: COMPUTADOR COMPLETO CONFORME CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: Processador: Core i5 - 12th geração ou superior com vídeo integrado / AMD Ryzen 5 5000 ou superior com vídeo integrado, com no mínimo 6 núcleos, 12 threads e frequência base de 3.6 Ghz; Memória RAM: 8GB c/ 2 Pentes de 4GB - DDR4 3200 MHz; Unidade interna de armazenamento de dados permanente: SSD 256 GB - Slot M.2 NVMe; Monitor LED: HDMI - Widescreen 19,5" - FHD, painel IPS ou VA, tela antirreflexo; Gabinete médio (mid tower); Interface USB – 7 portas - com suporte a USB 3.1 ou acima (mínimo 2 porta 3.2; mínimos 2 portas frontais e 6 portas traseiras), 1 porta Ethernet RJ45 gigabit, interface HDMI; Teclado: USB QWERTY - ABNT2 com cabo de no mínimo 1,5m, Mouse USB ótico de no mínimo 2000 DPI com scroll e 3 botões com cabo de no mínimo 1,5m; Fonte compatível e que suporte toda configuração exigida. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor. Todos os componentes deverão ser novos, sem uso, sem reforma ou recondicionamento. O equipamento deve ser entregue com o Sistema Operacional Windows 11 Pro (Licença Original Vitalícia), o Microsoft Office Professional Plus 2021 (Licença Original Vitalícia), e o Kasperky Premium (Licença de 1 Ano) instalados.
2	COMPUTADOR AVANÇADO ESPECIFICAÇÃO: COMPUTADOR COMPLETO CONFORME CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: Processador: Core i7 - 12th geração ou superior com vídeo integrado / AMD Ryzen 7 5000 ou superior com vídeo integrado, com no mínimo 8 núcleos, 16 threads e frequência base de 3.6 Ghz; Memória RAM: 16GB c/ 2 Pentes de 8GB - DDR4 3200 MHz; Unidade interna de armazenamento de dados permanente: SSD 512 GB - Slot M.2 NVMe; Monitor LED: HDMI - Widescreen 21,5" - FHD, painel IPS ou VA, tela antirreflexo; Gabinete médio (mid tower); Interface USB – 7 portas - com suporte a USB 3.1 ou acima (mínimo 2 porta 3.2; mínimos 2 portas frontais e 6 portas traseiras), 1 porta Ethernet RJ45 gigabit, interface HDMI; Teclado: USB QWERTY - ABNT2 com cabo de no mínimo 1,5m, Mouse USB ótico de no mínimo 2000 DPI com scroll e 3 botões com cabo de no mínimo 1,5m; Fonte compatível e que suporte toda configuração exigida. Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado mouse e monitor) devem possuir gradações neutras das cores preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor. Todos os componentes deverão ser novos, sem uso, sem reforma ou recondicionamento. O equipamento deve ser entregue com o Sistema Operacional Windows 11 Pro (Licença Original Vitalícia), o Microsoft Office Professional Plus 2021 (Licença Original Vitalícia), e o Kasperky Premium (Licença de 1 Ano) instalados.

4. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO KASPERSKY PREMIUM

4.1. A escolha pelo Kaspersky Premium se justifica pela robustez e abrangência dos seus recursos, que vão além da simples detecção de ameaças digitais. O software oferece um sistema de proteção em várias camadas, capaz de neutralizar vírus, malwares e outras ameaças com alta eficiência. Além disso, dispõe de ferramentas anti-hacking que garantem a segurança contra acessos não autorizados, incluindo recursos como firewall e proteção contra phishing.

4.2. No aspecto da privacidade, o Kaspersky Premium se destaca por oferecer uma navegação privada e ininterrupta, bloqueando tentativas de rastreamento online, anúncios invasivos, uso não autorizado de dispositivos como webcams, e até acesso remoto não autorizado. Ele também conta com um gerenciador de senha para garantir a segurança dos acessos do usuário.

4.3. Em termos de desempenho, o Kaspersky Premium vai além da segurança digital ao incorporar um limpador de disco rígido, que auxilia na liberação de espaço e contribui para o bom funcionamento do sistema. Além disso, conta com recursos como VPN rápida e ilimitada, verificador de vazamento de dados, e ferramenta de backup e restauração.

4.4. Esses recursos integrados fazem do Kaspersky Premium uma solução completa e diferenciada, capaz de atender simultaneamente às demandas de segurança, privacidade e desempenho, superando, assim, muitos concorrentes disponíveis no mercado.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, pelo Departamento de T.I da Prefeitura Municipal de Cruzeiro;

5.2 Indicar pessoa(s) responsável(is) pelo recebimento do equipamento no ato da contratação;

5.3 Utilizar de maneira adequada o equipamento disponibilizado em caráter de locação, sendo expressamente proibida sua comercialização, cessão, locação, sublocação ou transferência a terceiros;

5.4 Prover e manter todas as condições necessárias para assegurar a integridade e funcionamento do equipamento instalado em suas dependências, bem como, responsabilizar-se pela guarda e conservação do equipamento locado pela contratada;

5.5 Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

5.6 Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;

5.7 Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

5.8 No caso da ocorrência de dano, furto, roubo ou qualquer problema da mesma ordem no Equipamento, a contratante deverá reportar o ocorrido ao serviço de atendimento da cliente contratada em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da ocorrência supramencionada, com a devida apresentação de Boletim de Ocorrência.

5.9 Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

5.10 Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto/não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

5.11 À Contratante, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

5.12 O recebimento do objeto deste Termo será provisório, para posterior verificação, da sua conformidade com as especificações e da proposta pela área técnica competente, garantindo sua conformidade com o objeto licitado;

5.13 Permitir, desde que previamente agendado, o livre acesso de funcionários da CONTRATADA e/ou seus subcontratados, devidamente identificados, ao endereço em que consta o Equipamento locado para a realização de vistorias, manutenção e ou retirada do mesmo;

5.14 Reconhecer que o Equipamento pode ser eventualmente afetado por motivos técnicos, em razão de reparo e/ou manutenção podendo acarretar na troca de Equipamento;

5.15 Arcar com todas as despesas decorrentes de sua própria solicitação de mudança de endereço de instalação do Equipamento, inclusive, pelo transporte do referido Equipamento, bem como, a instalação do(s) Equipamento (s) locado(s) no novo endereço;

5.16 Em caso de dano no equipamento, ocasionado por mal uso do funcionário público, o mesmo deverá arcar com os custos da sua manutenção, a ser repassado pela contratada, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Obedecer às especificações constantes neste Termo;

6.2 Garantir que o Equipamento fornecido à CONTRATANTE, por objeto do Contrato, possua softwares revestidos das licenças de uso necessárias para a utilização da CONTRATANTE;

6.3 Garantir a manutenção do Equipamento, disponibilizando para tanto uma central de atendimento à CONTRATANTE em horário comercial, durante 5 (cinco) dias por semana, através do número tipo 0800 ou e-mail, por meio do qual a CONTRATADA prestará assistência remota ou, se necessário for, local, sem limitação de quantidade.

6.4 Os atendimentos serão realizados com a solução do problema da seguinte forma:

6.4.1. A CONTRATADA deverá executar a manutenção do equipamento no local em que está instalado, no caso de problemas físicos com o equipamento a CONTRATADA terá o prazo máximo de 48 horas para o comparecimento no local após a abertura de chamado para executar o reparo necessário ou a troca do equipamento.

6.5 Caberá ao setor usuário do equipamento providenciar chamado junto à contratada para manutenção de hardware e/ou software quando necessário, devendo SEMPRE manter informado o Departamento de T.I. da Prefeitura.

6.6 O serviço de manutenção engloba a manutenção física dos equipamentos incluindo reparo no local e troca de peças, ou troca do equipamento se necessário.

6.7 Para garantir a inviolabilidade dos computadores, os mesmos deverão possuir proteção através de chave ou selo de segurança, impedindo o acesso ao interior do gabinete dos computadores.

6.8 Fornecer todos os computadores padronizados com mesmas características de hardware e aparência física.

6.9. A CONTRATADA deverá permitir a violação do lacre para a abertura do gabinete por técnicos da CONTRATANTE com intuito da retirada do SSD para realização de backup EMERGENCIAL (somente quando emergencial), sendo que este procedimento não deverá afetar a garantia de manutenção dos equipamentos.

6.10. A CONTRATADA deverá permitir a instalação de quaisquer softwares que a Prefeitura necessitar. Essas instalações serão de responsabilidade da Prefeitura e poderão ser realizadas sem o consentimento da CONTRATADA.

7. PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 O equipamento de informática conforme objeto da locação deverá ser entregue no endereço constante do item 7, no prazo de 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato.

7.2 O objeto desta licitação deverá ser executado em consonância com o previsto no Termo de Referência e nos exatos termos do Edital da Licitação.

7.3 O descumprimento do prazo de entrega estipulado, sem justificativa expressa e plausível, acarretará ao fornecedor infrator as penalidades legais.

7.4 Em havendo impedimento para a aceitação definitiva do objeto entregue, o detentor/contratado será comunicado por telefone e/ou e-mail eletrônico sobre a pendência.

7.5 A reincidência no envio do objeto, em desacordo com o solicitado, bem como o descumprimento de quaisquer cláusulas deste, gera o cancelamento do Contrato, além de multa.

8. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1 - As entregas deverão ser efetuadas na Prefeitura Municipal de Cruzeiro/SP, no Almojarifado Central, situado na Rua Coronel José de Castro, nº 540, Centro, após emissão da AF - Autorização de Fornecimento pela Secretaria requisitante, num prazo de até 15 (quinze) dias, podendo tal prazo ser prorrogado, desde que haja justificativa aceita pela Administração, com a emissão da Nota Fiscal/Fatura ou equivalente.

8.1.1 - A não entrega do objeto, injustificada, no prazo solicitado, por apenas uma única vez, importará no direito da Administração convidar o segundo colocado no registro.

8.2 – Caberá ao Departamento de Tecnologia da Informação o recebimento do objeto e a verificação de que foram cumpridos os termos, especificações e demais exigências, dando-se em conformidade com a Lei nº 14.133/2021:

a) **provisoriamente**, recebidos por servidores previamente designados para acompanhamento e fiscalização, mediante conferência constante na respectiva Nota Fiscal/Fatura, para efeito de posterior verificação.

b) **definitivamente**, de forma expressa, através da verificação da qualidade e quantidade do objeto, e consequente aceitação.

8.3 - Serão rejeitados os produtos que não estiverem em bom estado de conservação, ou que por qualquer outra característica sejam considerados impróprios para o uso.

8.3.1 - A empresa contratada ficará obrigada a fornecer os produtos da mesma marca e condições por ela indicada na proposta de preços.

8.4 - O produto rejeitado deverá ser substituído, sem custos adicionais, pelo proponente vencedor, dentro de 05 (cinco) dias, sob pena de suspensão do respectivo pagamento.

8.5 - A CONTRATADA deverá apresentar: telefone, endereço eletrônico e responsável para contato e envio de pedidos.

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas.

9.2 Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susinado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

9.3 O Contratante reterá, na fonte, sobre os pagamentos efetuados os tributos e contribuições na forma da lei.

10. NOMEAÇÃO DO FISCAL DE CONTRATO

10.1 Fica designado o servidor Anderson Luiz Mendes, Assessor de Secretário na Secretaria de Administração, como fiscal do contrato, para cumprimento do disposto no artigo 117, e parágrafos, da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual e nos termos das normas regulamentadoras.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1 O prazo de vigência inicial do CONTRATO será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da contratante até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Anderson Luiz Mendes
Assessor de Secretário

João Batista Vaz de Sousa
Secretário Municipal de Administração