

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**, conforme Emenda Parlamentar nº 39330006 e condições e exigências estabelecidas neste termo de referência, para o atendimento das necessidades da Guarda Municipal de Belém

2 JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, pelo do tipo **“MENOR PREÇO por ITEM para atender às disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Decretos Federais nº 10.024/19, Instruções Normativas nº 03/2018 e nº 73/2020-SLTI/MPOG e suas alterações, Lei Municipal nº 9.209- A/16 e nº 9.403/18, Decretos Municipais–nº 49.191/05, nº 75.004/13 e nº 80.456/14, e alterações posteriores, e extensivamente às disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações**, conforme necessidade da Guarda Municipal de Belém.

2.2 As Instituições de Segurança Pública, ainda que na essencialidade de suas atribuições sejam de caráter e atuação operacional, não podem ficar dissociadas dos ambientes de gestão estratégicas, ou seja, das unidades administrativas, pois dentro da administração estratégica evidencia-se que as rotinas burocráticas são necessárias para que as atuações operacionais de segurança pública possam ser realizadas com eficiência, eficácia e segurança, pois são os atos dos ambientes administrativos que dão suporte nas ações operacionais, possibilita análise de indicadores, viabiliza a tomada de decisão e possibilita a valorização e qualidade de vida profissional.

A modernização da estrutura administrativa também é uma necessidade da instituição, uma vez que o setor administrativo é considerado o alicerce de qualquer empresa, pois é nele que se concentram as principais tomadas de decisão, que guiarão os passos das atividades finalísticas.

O setor meio é que gerencia estrategicamente o planejamento e aquisições da Instituição, cuida dos relacionamentos com os diversos públicos, como comunidades, autoridades municipais, sindicatos, capital humano, entre outros. Além disso, o departamento administrativo zela pelos aspectos orçamentários, fiscais e tributários controlando custos, e acompanhando o nível de satisfação dos seus servidores. Além da responsabilidade de ser capaz de fornecer às autoridades competentes e a sociedade um panorama real de como está a organização em determinado momento dentro do contexto da segurança pública para qual foi instituída.

Sabemos que a gestão administrativa não é tarefa simples, mas que pode ser facilitada, quando se possui um quadro intelectual de qualidade, com a ajuda da modernização do ambiente, automatizando e poupando muitos esforços em diversas ações.

Mas para isso, existe a necessidade de investir em equipamentos, visando melhorar a estrutura administrativa, que por longos anos não é renovado o acervo patrimonial de computadores, o que afeta diretamente na eficiência das atividades desenvolvidas, uma vez que, pelo desgaste natural destes equipamentos, já não apresentam as condições adequadas de produtividade, além de se tornarem antieconômicos, gerando elevados gastos ao orçamento público, e tudo isso reflete na impossibilidade de gerar melhores resultados na produção administrativa e operacional da Instituição.

Portanto, para viabilizar o atendimento dessas demandas para a instituição, temos a Emenda nº 39330006, direcionada à Prefeitura Municipal de Belém, na modalidade Transferência Especial (AÇÃO OEC2) foi destinada a Guarda Municipal de Belém, pelo exposto é que se justifica a aquisição de equipamentos de informática, conforme previsto no plano de trabalho.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Os itens objeto desta aquisição deverão observar rigorosamente as especificações técnicas constantes no **Anexo A** do presente Termo de Referência.

4. ESTIMATIVA DE CUSTO/DOTAÇÃO

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

4.1 A estimativa de custo para a aquisição objeto do presente Termo de Referência será realizada após a ampla consulta/pesquisa no mercado do valor dos itens a serem licitados, devendo obrigatoriamente ser elaborada, com base na **IN nº 73/2020-SLTI/MPOG**, a fim de permitir a posterior indicação dos recursos orçamentários em dotação correta e suficiente para as contratações.

5 DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 A proponente deverá na ocasião da apresentação da proposta:

5.1.1 Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada, citando especificação, fabricante, país de procedência e outras características que permitam identificá-las, anexando-se, inclusive, quando possível, prospectos em português, sem referência à expressão “**similar**”, de acordo com os requisitos indicados neste Termo de Referência;

5.1.2 Indicar o valor unitário e total de cada item e o valor total da proposta que a proponente se propõe a fornecer, em algarismo e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas e quaisquer despesas tais como frete, taxas e impostos, inclusive o desembaraço alfandegário, dentre outras, observadas as isenções previstas na legislação, com cotações em moeda corrente nacional;

5.1.3 Indicar na proposta que os preços unitários dos itens ofertados na licitação serão fixos e irrevogáveis;

5.1.4 Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a **120 (cento e vinte) dias** contados da data de sua apresentação;

5.1.5 Apresentar na proposta garantia/validade dos itens, conforme anexo A, a contar da data de entrega no Órgão solicitante;

5.1.5.1. A garantia prevista para os itens diz respeito à solução de problemas no que tange ao seu desempenho que não corresponda com o fim esperado, bem como todo e qualquer defeito apresentado e terá início a partir da data do recebimento definitivo, sem ônus adicional para a GMB;

5.1.6 Qualquer opção oferecida, que não atenda as especificações contidas nos anexos deste TR, não será levada em consideração durante o julgamento;

5.1.7 Caso haja necessidade de entrega de itens em quantidades menores, esse valor deverá ser proporcional à quantidade solicitada;

5.1.8 A CONTRATADA deverá apresentar catálogos e/ou folders dos referidos **Equipamentos de Informática**, para que a contratante possa fazer uma avaliação prévia do produto.

5.1.9 Deverá ser apresentado na proposta ajustada, quando convocado o licitante provisoriamente vencendo (s) para todos os itens do ANEXO A, certificado de conformidade com o **INMETRO**.

5.1.10. Deverá ser apresentado na proposta ajustada, quando convocado o licitante provisoriamente vencendo (s) para o(s) item(s) do ANEXO A certificado de conformidade com as normas **ABNT 02 para o item 01 e a NBR 14373:2006** para o item 02.

5.2 Não será aceita imposição de valor mínimo para faturamento do pedido e de faturamento mínimo na proposta.

6 DOCUMENTOS LEGAIS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de Capacidade Técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

6.2. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

7 PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA

7.1. O item licitado deverá ser entregue até **45 (quarenta e cinco) dias corridos** após o recebimento da nota de empenho e de acordo com solicitação formal, no endereço **GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM - GMB**, sito na Av. Duque de Caxias, nº 394 - Bairro: Marco CEP: 66093-026-Belém/PA. O horário para recebimento será das 08h30 às 15h00 de segunda a sexta-feira, para efetivar a respectiva entrega, quando então apresentará a nota fiscal correspondente que, depois de conferida e atestada, será paga até 30 dias após sua apresentação. A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para a entrega, no horário de expediente, com no mínimo **48 (quarenta e oito) horas de antecedência**;

7.2 A critério da **CONTRATANTE** poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município de Belém, sem qualquer tipo de ônus adicionais;

7.3 O recebimento e a aceitação dos itens estarão condicionados após avaliação pelo responsável técnico da **GMB/PMB**, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável;

7.4 A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste termo de referência;

7.5 Os itens deste TR a serem adquiridos deverão ser novos, que estejam na linha de produção atual do fabricante e, em perfeitas condições de uso, nos termos da legislação vigente;

7.6 Não serão aceitos produtos diferentes dos especificados neste Termo de Referência, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior, com a embalagem danificada ou com os lacres de segurança rompidos;

7.7 Caso, durante o prazo de garantia, sejam constatados quaisquer defeitos ou divergências nas características dos itens, a Contratante, comunicará o fato, por escrito, ao Fornecedor, sendo de até 5 (cinco) dias úteis o prazo para correção dos defeitos e/ou troca dos produtos, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública.

8 DO RECEBIMENTO

8.1 O recebimento e a aceitação dos itens licitados dar-se-ão por comissão ou servidor responsável, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

a) Provisoriamente: no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do termo de Recebimento Provisório;

b) Definitivamente: no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do termo de recebimento provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

9 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São responsabilidades da **CONTRATADA**:

9.1 Fornecer o objeto contratado de acordo com os parâmetros estabelecidos neste TR, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes neste instrumento;

9.2 Colocar à disposição da **GMB/PMB**, os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste TR;

9.3 Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

9.4 Responsabilizar-se pelas garantias dos itens objeto da licitação dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;

9.5 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;

9.6 Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pela Contratante, sem prévia autorização;

9.7 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela **GMB/PMB**, ou pelo órgão participante, durante a vigência do contrato;

9.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.9 Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para aquisição em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

10 DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações da **GMB/PMB**:

10.1 Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas;

10.2 Rejeitar os itens cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência;

10.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

10.4 Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega dos itens e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;

10.5 Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;

10.6 Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

10.7 Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições dos objetos que compõem o objeto deste termo.

11 CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

11.1. Após, homologada a licitação, a CONTRATANTE convocará a licitante vencedora para a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo de **até 05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste TR e do previsto no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.

11.2. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular na assinatura do contrato ou se recusar a assinar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93;

11.3. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;

11.4. Os contratos terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 57 da Lei nº 8.666/1993;

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

11.5. O prazo para recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

11.6. A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF;

11.7. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias subsequentes à entrega definitiva dos itens, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

12 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. A vigência da(s) contratação(ões) firmada(s) será estabelecida por até **12 (doze) meses**, conforme a especificidade da contratação.

13 FONTE DE RECURSO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes das contratações, serão arcadas através das dotações orçamentárias próprias, indicadas antes da formalização do(s) contrato(s), conforme previsões/suplementações no Orçamento da **GMB/PMB**.

14 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 Nos termos do art. 58, inciso III combinado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

14.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

14.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15 DAS PENALIDADES

15.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/2002 e Decreto Federal nº 10.024/19.

Belém, 23 de novembro de 2023.

Elaboração atualizada por:

JOSÉ VALTER DO COUTO RIBEIRO JUNIOR
Adm/NUSP/GM

**APROVO O PRESENTE
TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO
OS DEMAIS PROCEDIMENTOS CABÍVEIS**

JOEL MONTEIRO RIBEIRO
Inspetor Geral da Guarda Municipal de Belém
ORDENADOR DE DESPESA

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

ANEXO A
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
01	MICROCOMPUTADOR COMPLETO PROCESSADOR (requisitos MÍNIMOS): 1. Possuir de 06 a 8 núcleos; 2. Frequência: 2.80 GHz; 3.Cache: 09 MB; 4. Sistema de dissipação de calor dimensionado para a perfeita refrigeração do processador, considerando que este esteja operando em sua capacidade máxima, pelo período de 8 horas diárias consecutivas, em ambiente não refrigerado. 5. Na proposta poderá ser apresentado diferentes modelos/marcas que possuam as configurações técnicas mínima apresentada a este sub-item. PLACA MÃE 1. Ser do mesmo fabricante do equipamento, não sendo aceito placas de livre comercialização no mercado; 2. Suportar boot por pendrive ou disco conectado a uma porta USB 2.0. MEMÓRIA RAM (requisitos MÍNIMOS): 1 Memória RAM de 08GB tipo DDR4 - 2400MHz em um módulo só ou em dois módulos idênticos, suportando expansão de até 32GB. ARMAZENAMENTO (requisitos MÍNIMOS): 01 (uma) Unidade de Estado Sólido (SSD): 1 TB SSD M.2 PLACA DE VÍDEO (requisitos MÍNIMOS): 1. Frequência básica de gráficos de no mínimo 350 MHz; 2. Mínimo 24 (vinte e quatro) núcleos de processamento. 3. Ser compatível com tecnologia DirectX 12; 4. Capacidade para controlar no mínimo 02 (dois) monitores simultaneamente e permitir a extensão da área de trabalho, com no mínimo 01 (um) conector do tipo DVI ou DisplayPort, 1 (um) HDMI e 1 (um) conector VGA (sendo aceito adaptador para VGA). 5. Na proposta poderá ser apresentado diferentes modelos/marcas que possuam as configurações técnicas mínima apresentada a este sub-item. INTERFACE DE REDE E WIRELESS (requisitos MÍNIMOS): 1. Placa de rede Ethernet (10/100/1000 - RJ45) 2. Wireless 802.11ac WiFi MOUSE (requisitos MÍNIMOS): 1. Tecnologia óptica, de conformação ambidestra, com botões esquerdo, direito e central próprio para rolagem; 2. Resolução mínima de 800 (oitocentos) dpi ou superior com conector USB. TECLADO (requisitos MÍNIMOS): 1. Padrão AT estendido de 107 teclas, com todos os caracteres da língua portuguesa e inclinação ajustável; 2. Padrão ABNT-2 e conector USB; 3. Teclas Windows logo (acesso ao menu iniciar) e aplicação (acesso ao menu de atalhos: equivalente ao botão direito do mouse); Regulação de altura e inclinação do teclado. MONITOR (requisitos MÍNIMOS): 1. Tamanho mínimo de 21" proporção 16:9; 2. Brilho de 250cd/m², relação de contraste 3000:1, 16,7 milhões de cores. 3. Resolução 1920x1080 a 60 Hz; 4. Regulagem de inclinação; 5. Conectores de Entrada: 01 (uma) entrada HDMI ou 01 (uma) entrada DisplayPort ou superior, obrigatoriamente compatível com a interface de vídeo do desktop sem o uso de adaptadores; 6.Cabo de conexão. 7. Mesma marca do microcomputador SOFTWARE 1. Licença por unidade entregue com todos os recursos para garantir	UNID	30

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO-PMB

	atualizações de segurança gratuitas durante todo o prazo de garantia estabelecida pelo fornecedor de hardware, do sistema operacional Microsoft Windows 10 64 bits ou versão superior e acompanhado de pacote Microsoft office profissional; 2. O sistema operacional deverá ser fornecido no idioma Português BR instalado e em pleno funcionamento, bem como todos os seus drivers. 3. Todos os softwares fornecidos deverão ser licenciados pelo período mínimo de validade da garantia do equipamento. MARCA/MODELO DE REFERÊNCIA 1. Na proposta poderá ser apresentado diferentes modelos/marcas que possuam as configurações técnicas mínima apresentada a este item. DESEMPENHO (requisitos MÍNIMOS): 1. Não serão admitidos configurações e ajustes que impliquem no funcionamento do equipamento fora as condições normais recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes, tais como, alterações de frequência de clock (overclock), características de disco ou de memória, e drivers não recomendados pelo fabricante do equipamento. GARANTIA 1. 60 (sessenta) meses on-site. Em relação a bateria, será aceita garantia de 12 (doze) meses. Resolução de problemas pela modalidade on-site no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.		
02	<u>ESTABILIZADOR 500 VA:</u> <u>Características:</u> - Chave liga/desliga protegida - Indicador de rede elétrica - Gabinete de alto impacto - Filtro de linha com proteção contra surtos - Potencial nominal: 500va/500w - Tensão nominal de entrada: 127v / 220v - Tensão nominal de saída: 127v - Proteção – fusível: 5a/250vac - Configuração: monofásica - Frequência nominal: 60hz - Distorção harmônica: não introduz - Dimensões aproximadas: (a x l x p): 155x115x165mm <u>Proteção:</u> - Contra sub e sobre tensão - Contra sobre correntes - Contrachocos elétricos - Contra surtos de tensão - Contra curto circuito na saída - Contra descargas atmosféricas - Atender à norma NBR 14373:2006. GARANTIA: 12 meses	UNID	35