



## TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1106.00888/2025.57**

**PROCESSO AUDESP Nº 06 – CONTRATAÇÃO DIRETA /DISPENSA POR VALOR Nº 05/2025  
LEI Nº 14133/2021 (art. 75, II) – AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**

### **1. DO OBJETO**

Aquisição de microcomputadores, monitores de vídeo, nobreaks e licenças de sistema operacional para suprir a falta destes equipamentos, conforme descrições e especificações constantes no termo de referência e anexos.

### **2. DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO**

Para suprir o déficit de microcomputadores, monitores e nobreaks da Autarquia, pois, com o crescimento no número de servidores passamos a utilizar todos os micros disponíveis e também com a demanda de serviços digitais que exigem múltiplas janelas e aplicações abertas simultaneamente, muitos servidores passaram a utilizar dois monitores por computador e, ainda, com as constantes quedas e oscilações de energia, os nobreaks são para garantir a continuidade operacional e proteger os equipamentos contra surtos e picos de tensão, prolongando sua vida útil.

As especificações dos equipamentos e softwares foram estabelecidas pela Empresa Municipal de Processamento de Dados – EMPRO – através das especificações técnicas nº 611/2025, 062/2025, 093/2025 e 113/2025 (anexas), fazendo parte integrante deste **Termo, sendo imprescindível a total compatibilidade com base em tais especificações, sob pena de inviabilidade técnica de sua utilização juntamente aos sistemas e redes municipais.**

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES, DOS QUANTITATIVOS, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

ITEM	UND	QTDE	ESPECIFICAÇÕES DO ITEM
01	Unidade	05	<b>MICROCOMPUTADOR</b> com clock mínimo 2.20 GHz, 8 GB de memória RAM, 256GB de armazenamento, monitor 21 polegadas LED com cabo de vídeo e de alimentação e estabilizador de 1000VA. (conforme Especificação Técnica 611/2025).
02	Unidade	12	<b>SOFTWARE (LICENÇA)</b> Microsoft Windows 11 PRO (ou superior) na modalidade CSP perpétua (conforme Especificação Técnica 062/2025).
03	Unidade	05	<b>MONITOR DE VÍDEO</b> com tela em LED de 21.5" (polegadas) (conforme Especificação Técnica 093/2025).
04	Unidade	05	<b>NO-BREAK</b> de 1.4Kva (conforme Especificação Técnica 113/2025).

**3.1.** A contratação/aquisição será **POR ITEM**, sendo que, para efeito de elaboração de proposta, deverão ser observadas as respectivas especificações e quantidades descritas na tabela acima e na especificação técnica anexa para cada item.



**3.2.** O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Aviso e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

**4.1** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nas especificações técnicas nº 62/2025, 093/2025, 113/2023 e 611/2025, que fazem parte deste termo de referência como anexos.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO DO OBJETO, LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA E GARANTIA DO OBJETO**

**5.1.** Entende-se desnecessária a exigência de catálogo, ficha técnica e/ou amostra, considerando-se o presente objeto.

**5.2.** Não haverá exigência da garantia prévia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, devido às características do objeto, haja vista se tratar de aquisição de entrega imediata.

**5.3.** O prazo máximo para entrega do objeto é de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data da emissão e envio da Nota de Empenho e da Ordem de Fornecimento ao CONTRATADO.

**5.4.** A entrega deverá ser efetuada em dias úteis de expediente na sede do Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto, situado na Rua General Glicério, 3553, Bairro Centro, no Município de São José do Rio Preto/SP, CEP 15015-400, mediante prévio agendamento, através dos telefones 17-32227445 com a apresentação da correspondente nota fiscal, no prazo e quantidades indicadas neste Termo de Referência.

**5.5.** A entrega do objeto deverá ser acompanhada pela Coordenadoria Administrativa, com a designação de servidor responsável pelo ato.

**5.6.** Observado o disposto no artigo 140 da Lei 14.133/2021, o recebimento do objeto desta contratação será realizado da seguinte forma:

**5.6.1.** - Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;

**5.6.2.** - Definitivamente, até 20 (vinte) dias da entrega, após verificação da qualidade, quantidade do bem e da realização dos testes necessários para o seu perfeito funcionamento pela Empresa Municipal de Processamento de Dados - EMPRO, com a sua consequente aceitação;

**5.7.** - No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído pela CONTRATADA, que arcará com todas as despesas oriundas do recolhimento e substituição.

**5.8.** - Após a notificação à CONTRATADA, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

**5.8.1.** Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e neste Instrumento.

**5.9.** – O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:

**5.9.1.** – Objetos de acordo com a Especificação Técnica contidas neste Termo de Referência e



na Proposta Comercial vencedora;

**5.9.2** - Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Fornecimento;

**5.9.3** - Entrega no prazo, local e horários previsto neste Termo de Referência.

**5.10.** - O recebimento definitivo dar-se-á:

**5.10.1** - Após verificação física que constate a integridade do produto;

**5.10.2.** - Após verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência;

**5.10.3.** – Após a realização dos testes necessários para o perfeito funcionamento do objeto;

**5.11.** - Satisfeitas as exigências e condições previstas, realizadas pela Empresa Municipal de Processamentos de Dados – EMPRO - lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, assinado por Comissão ou Servidor designado.

**5.12.** A garantia para os MONITORES e NO-BREAKS deverá ser de no mínimo de 12 (doze) meses, com fornecimento de manuais, certificado de garantia emitido pelo fornecedor e atendimento técnico no local de instalação em até 24 (vinte e quatro) horas e solução em até 48 (quarenta e oito) horas a partir da abertura do chamado técnico ou substituição do equipamento ou componente defeituoso por outro similar ou superior até solução definitiva, sem qualquer ônus adicional para o Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Preto.

**5.13.** A garantia para os MICROCOMPUTADORES deverá ser fornecida exclusivamente pelo FABRICANTE e ser de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, com fornecimento de manuais e certificados de garantia. O fabricante deve possuir Central de Atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se à manter registros dos mesmos constando a descrição do problema. O suporte técnico e a garantia deverão ser necessariamente prestados pelo fabricante ou pela rede de assistência técnica autorizada, devendo ser atendidos em até 02 (dois) dias úteis após a abertura do chamado (em horário comercial). Durante a garantia deverão ser substituídas, sem nenhum ônus adicional, peças ou partes defeituosas, salvo quando o defeito for provocado por uso indevido do equipamento, devidamente comprovado. A garantia não será afetada caso a EMPRO Tecnologia e Informação venha a instalar placas de redes locais, interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, adicionar unidade de armazenamento bem como alterar a capacidade de memória, ressaltando que a garantia desses opcionais adicionados será de total responsabilidade da EMPRO Tecnologia e Informação.

**5.14.** No caso de haver defeitos no objeto, e se, conseqüentemente, houver substituição, a garantia será contada a partir da nova data da substituição dos itens defeituosos.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **6.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

**6.1.1** Obedecer às especificações constantes neste termo de referência e seus anexos;

**6.1.2** Observar a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, atuando em conformidade com as premissas básicas, princípios e regras que ditam o acesso, o controle e a transmissão da informação na CONTRATANTE.

**6.1.3** Observar o Código de Ética e Conduta da Contratante, atuando em conformidade com as premissas estabelecidas no documento;

**6.1.4** Responsabilizar-se pela prestação dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada, se for o caso;



- 6.1.5** Prestar os serviços ou entregar os produtos dentro do prazo estipulado deste termo;
- 6.1.6** O retardamento na prestação dos serviços ou entrega dos produtos não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 6.1.7** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 6.1.8** Efetuar serviços de suporte e orientação para o atendimento de dúvidas e esclarecimentos que possam surgir ao longo de todo o período da prestação do serviço ou entrega do produto à CONTRATANTE;
- 6.1.9** Manter com a CONTRATANTE relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 6.1.10** Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento e entrega necessários à prestação dos serviços objeto deste Termo;
- 6.1.11** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.
- 6.1.12** Dar conhecimento imediato e formal, ao CONTRATANTE de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implantação e/ou manutenção/supervisão do serviço prestado ou do produto contratado.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 7.1.** Constituem obrigações da CONTRATANTE:
- 7.1.1.** Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 7.1.2.** Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento do disposto neste termo de referência;
- 7.1.3.** Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;
- 7.1.4.** 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 pré-estabelecidas;
- 7.1.5.** Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- 7.1.6.** Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer atualização e/ou alteração no escopo do trabalho;
- 7.1.7.** Analisar a nota fiscal para verificar se ela é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- 7.1.8.** Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratados;
- 7.1.9.** 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;



**7.1.10.** O recebimento do objeto deste Termo a 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.

## **8. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

**8.1** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da RIOPRETOPREV, designado pelo Diretor Superintendente da autarquia, que atestará a Nota Fiscal e competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Diretoria.

**8.2** A fiscalização representará a RIOPRETOPREV a fim de garantir o fiel cumprimento ao presente contrato, tendo ainda como atribuições:

**8.3** Certificar as Notas Fiscais correspondentes após constatar o cumprimento da entrega do objeto e sua instalação e;

**8.4** Transmitir suas ordens e instruções por escrito à CONTRATADA, salvo em situações de urgência ou emergência, sendo reservado à CONTRATADA o direito de solicitar da fiscalização, por escrito, a posterior confirmação de ordens ou instruções verbais recebidas;

**8.5** As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos respectivos representantes deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes. A omissão, ainda que eventual, da fiscalização do RIOPRETOPREV no desempenho de suas atribuições, não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela perfeita execução do objeto contratado.

## **9. DO PAGAMENTO E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** O(s) contratado(s) apresentará(ão) ao Órgão Requisitante a Nota Fiscal referente à execução e ao fornecimento efetuado, a qual será paga à vista em até 20 dias após a o recebimento definitivo e devidamente atestado e aprovado pela RIOPRETOPREV.

**9.2.** Para a Nota Fiscal Eletrônica de Serviço deverá ser observado o disposto na Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023, que estabelece a obrigatoriedade de os Municípios reterem o referido imposto nos pagamentos a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, ficando isentas as empresas optantes pelos SIMPLES NACIONAL E MEI, devendo, nesse caso, a nota fiscal indicar essa qualidade.

**9.3.** A fonte de recursos que comportará a realização das despesas decorrentes da contratação:

**9.3.1.** Hardware:

**Ação: 2059 - Manutenção RPPS**

**Fonte: 04 RECURSOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**Dotação: 04 01 04 122 0018 2 059 449052 04 602000 Equipamentos e Material Permanente**

**9.3.2.** Software:

**Ação: 2059 - Manutenção RPPS**

**Fonte: 04 RECURSOS PRÓPRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**Dotação: 04.01.04.122.0018.2.059.339030.04.602000 Material de Consumo**

## **10. ESTIMATIVA DE PREÇOS**

**10.1.** De acordo pesquisa direta com 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de



**PREFEITURA DE  
RIO PRETO**



cotação, nos termos dos atos anteriores do processo, têm-se o montante médio estimado de R\$ 53.777,67 (cinquenta e três mil, setecentos e setenta e sete reais e sessenta e sete centavos) para a contratação.

São José do Rio Preto, na data da assinatura digital.

*(Assinatura digital)*

**Cel. Miguel Elias Daffara  
Diretor Superintendente**

*(Assinatura digital)*

**Ludmila Andrade Sernagiotto de Souza  
Coordenadora Administrativa**

*(Assinatura digital)*

**Fabiano Hernandez de Assis  
Gerência de Gestão de Cadastro e Sistema de informação**