



Estado do Rio de Janeiro
IPAM – INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 275/2024

1. DECLARAÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de Material Permanente – Equipamentos de Informática, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a necessidade do INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL – IPAM renovar seu material de informática, com o objetivo de atualizar a tecnologia e melhorar o desempenho dos equipamentos utilizados pelos servidores.

3. NATUREZA DO OBJETO

3.1. Trata-se de aquisição de bens comuns mediante dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº Lei 14.133/21.

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

4.1. A descrição do objeto encontra-se pormenorizado com as devidas especificações técnicas e quantitativas, conforme dados a seguir:

ITEM	NOME	QUANTIDADE
01	COMPUTADOR COMPLETO	01
02	MONITOR	01
03	MOUSE USB	04
04	TECLADO USB	04
05	CAIXA DE SOM USB	06
06	CABO MONITOR DVI-D X VGA	01
07	CABO MONITOR DVI-D X DVI-D	01
08	SWITCH GIGABIT	05
09	SSD SATA	03
10	MOUSEPAD	08
11	BATERIA NOBREAK	03
12	NOBREAK 1200 VA	05

4.2. COMPUTADOR COMPLETO

4.2.1. O Item em questão deverá ser entregue pronto para uso, de acordo com as seguintes especificações mínimas:

4.2.1.1. Processador
Tipo LGA 1700, 06 Cores, 12 Threads, Velocidade de Processamento: 2,5GHZ, Gráficos UHD Integrados e cooler incluso.

4.2.1.2. Placa Mãe



Estado do Rio de Janeiro
IPAM – INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL

Tipo LGA 1700, DDR4 ou superior, Conexões HDMI, Display PORT e D-SUB, Suporte mínimo para 6 Portas USB, Conexão ETHERNET GIGABIT, Conexões de Áudio, Mínimo 2 Slots para Memória RAM em Dual Channel, 2 Slots M.2 com suporte a SSD NVME de Alta Velocidade.

4.2.1.3. Memória RAM

02 Pentas de memória idênticos, DDR 4 ou superior, Velocidade Mínima 3000 MHZ, 8GB de memória cada.

4.2.1.4. SSD

NVME M.2, 500 GB ou superior, Velocidade mínima de leitura e escrita de 3000 MBs e 2000MBs, respectivamente.

4.2.1.5. Fonte

650W ou superior Padrão 80 PLUS GOLD.

4.2.1.6. Gabinete

MID TOWER, cor preta, compatível com os componentes selecionados e com a lateral esquerda transparente.

4.2.1.7. Softwares e Licenças

WINDOWS 11 PRO 64 Bits Português Brasil, oficial, vitalício e com chave de ativação. OFFICE 2019, ou mais recente, completo, vitalício e com chave de ativação.

4.3 MONITOR

4.3.1. FULL HD, Conexões HDMI e VGA, Tela de 24 Polegadas, 75HZ.

4.4. MOUSE

4.4.1. Mouse óptico com fio, interface USB, mínimo de 2 botões e scroll, com resolução mínima de 400dpi, devidamente comprovada na especificação do produto.

4.5. TECLADO

4.5.1. Teclado com fio, interface usb, teclas multimídia, padrão abnt2.

4.6. CAIXAS DE SOM

4.6.1. Caixas de som usb p2, mínimo 3w RMS e botões físicos de volume e energia.

4.7. CABO MONITOR DVI-D x VGA

4.7.1. Cabo monitor DVI-D x VGA





Estado do Rio de Janeiro
IPAM – INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL

4.8. CABO MONITOR DVI-D X DVI-D

4.8.1. Cabo monitor DVI-D X DVI-D

4.9. SWITCH GIGABIT 8 PORTAS

4.9.1. Switch Gigabit 8 portas RJ 45 10/100/1000 Mbps, bivolt.

4.10. SSD

4.10.1. SSD SATA mínimo 480 GB, velocidade mínima de leitura de 500 MB/s e gravação 400 MB/s.

4.11. MOUSEPAD

4.11.1. Mousepad ergonômico gel

4.12. BATERIA NOBREAK

4.12.1. 12V / 7AH.

4.13. NOBREAK 1200 VA

4.13.1. 1200 VA entrada 127v (ou bivolt) mínimo 6 tomadas e com bateria 7AH 12V inclusa.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. Armazenar adequadamente os materiais recebidos.

5.3. Verificar minuciosamente, nos prazos estabelecidos, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

5.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.



Estado do Rio de Janeiro
IPAM – INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL

5.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado.

5.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência.

5.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.2. Efetuar a entrega dos objetos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.

6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

6.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

6.5. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. O prazo de entrega dos bens é de **15 (quinze) dias**, contados da data de **envio da nota de empenho**.

7.2. A entrega deverá ocorrer na sede do IPAM de segunda a sexta feira das **11h e 30 min às 17h**, cujo endereço de entrega é: **Rua Vereador Farmacêutico Fernando Purger, nº 364, Centro, Cantagalo/RJ**.

7.3. Quaisquer dúvidas sobre a entrega dos materiais poderão ser sanadas através dos seguintes contatos:



Estado do Rio de Janeiro
IPAM – INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL

- e-mail: ipam@cantagalo.rj.gov.br

- telefone: (22) 2555-5581

7.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

7.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **05 dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.7. Recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contratado.

7.8. Os bens deverão ter prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, prevalecendo o maior.

7.9. Os eventuais componentes, manuais, ou acessórios, mesmo que não constantes na descrição do objeto, quando fornecidos e acompanharem o produto de fábrica, deverão também ser entregues no IPAM, sem qualquer custo adicional.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, a subcontratação do objeto do presente termo de referência.



Estado do Rio de Janeiro
IPAM – INSTITUTO DE PENSÃO E APOSENTADORIA MUNICIPAL

10. REAJUSTE

10.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11. DA METODOLOGIA

11.1. A empresa vencedora será aquela que apresentar o MENOR PREÇO por item, a partir dos preços pesquisados no procedimento administrativo em questão.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA


12.1 A presente despesa correrá por conta do Programa de trabalho: 20070.0912200012.083; Elementos da Despesa: 44905200000 e; Ficha e Fonte: 14/150000.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da contratação é aquela prevista no art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

Cantagalo/RJ, 14 de outubro de 2024.


Darcília de Fátima Guedes Cabral
Diretora-Presidente
Instituto de Pensão e Aposentadoria Municipal - IPAM


Juliana Cernauth Alves
Coord. Geral de Previdência
Matrícula 999091