

Organização
das Voluntárias
de Goiás



ESTADO DE GOIÁS
ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS - O V G
GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº. 202200058001934/2022

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 007/2022- GTI

A ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS-OVG, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social (OS), sediada na Rua T-14, nº 249, Setor Bueno, CEP 74.230-130, nesta Capital, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 02.106.664/0001-65, vem através do presente Termo de Referência apresentar as especificações para a contratação de empresa para o fornecimento do objeto descrito abaixo, de acordo com a legislação específica vigente.

A contratação será regida pelo Regulamento PARA AQUISIÇÃO DE BENS, MATERIAIS, SERVIÇOS, LOCAÇÕES, importações E ALIENAÇÕES – NORMA E PROCEDIMENTO – NP Nº. 005 de 15 de janeiro de 2021 disponível no site da OVG <http://www.ovg.org.br> e demais condições estabelecidas neste Termo.

1. DO OBJETO

1.1 Item

ITEM	DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS	Unidade	Quantidade
01	Notebook Intel i5 Tela Full HD (1920x1080)	Unid.	05

1.2 Aquisição de 05 (Cinco) computadores do tipo notebook.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Visando dar maior celeridade e eficiência aos trabalhos realizados pela Gerência de Promoção do Voluntariado, solicitamos autorização para aquisição de 1 (um) notebook para uso em atividades desenvolvidas pela GPV (capacitações online e presenciais, ações de promoção do voluntariado externas, gestão da plataforma do voluntariado entre outras). Cabe informar que muito embora um equipamento tenha sido recentemente adquirido, nesse ínterim houve aumento na demanda de trabalho (palestras, ações e novos projetos), de modo que culminou nessa necessidade.

2.2 Ressaltamos que devido às necessidades de notebooks durante os eventos desta Organização em especial aos mutirões e OVG Perto de Você, faz-se necessária a aquisição de mais 04 (quatro) notebooks.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO

3.1 - Notebook Intel i5 Tela Full HD (1920x1080)

3.5.1. Processador

- 3.5.1.1. Deverá possuir 01 (um) processador Intel Core i5 ou superior, mínimo de 10ª Geração, com arquitetura x86-64;
- 3.5.1.2. Deverá possuir, no mínimo, 04 (quatro) núcleos físicos e 08 (oito) threads;
- 3.5.1.3. Deverá possuir frequência real de clock interno de, no mínimo, 1,60 GHz;
- 3.5.1.4. Deverá possuir frequência turbo max de, no mínimo, 3,40 GHz;
- 3.5.1.5. Deverá possuir litografia de, no máximo, 14 nm;
- 3.5.1.6. Deverá possuir cache interna de no mínimo 06 MB (seis Megabyte);
- 3.5.1.7. Deverá possuir velocidade de barramento de no mínimo 4 GT/s;

3.5.2. Memória

- 3.5.2.1. Deverá possuir memória RAM com tecnologia DDR4 ou superior;
- 3.5.2.2. Deverá possuir frequência de operação de, no mínimo, 2133 MHz;
- 3.5.2.3. Deverá possuir, no mínimo, 08 (oito) GB (gigabytes) de memória instalada;

3.5.3. Armazenamento

- 3.5.3.1. Deverá ser padrão SSD (Solid State Drive);
- 3.5.3.2. Deverá possuir 01 (uma) unidade de disco com capacidade mínima de 240GB (duzentos e quarenta gigabytes);
- 3.5.3.3. Deverá ser Padrão NVME M.2;

3.5.4. Unidade Óptica DVDROM

- 3.5.4.1. A unidade óptica para leitura e gravação de DVD/CD é opcional;
- 3.5.4.2. Caso o notebook possua unidade óptica, esta deverá ser interna ao gabinete.

3.5.5. Placa mãe

- 3.5.5.1. Projetada e desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ofertado ou em regime de OEM especificamente para o modelo ofertado, devidamente comprovado;
- 3.5.5.2. Deverá possuir, no mínimo, 02 (duas) portas USB (Universal Serial Bus) padrão 2.0 e/ou 3.0;
- 3.5.5.3. Deverá possuir no mínimo 01 (um) Slot de memória DDR4 ou superior removível;

3.5.6. Controladora de vídeo

- 3.5.6.1. Controladora de vídeo deverá ser onboard ou offboard;
- 3.5.6.2. Deverá possuir resolução gráfica de, no mínimo, 1920x1080 dpi;
- 3.5.6.3. Deverá possuir, no mínimo, 01 (uma) porta, sendo esta digital do tipo HDMI (High- Definition Multimedia Interface – Interface de Alta Resolução) ou padrão DisplayPort;

3.5.7. Tela de vídeo

- 3.5.7.1. Deverá possuir tela com no mínimo 15 polegadas de diagonal visível e máximo de 15,7 polegadas, Widescreen;
- 3.5.7.2. Deverá possuir resolução de, no mínimo, 1920x1080;

3.5.8. Mouse

- 3.5.8.1. Um (01) Mouse Touchpad padrão;

3.5.9. Teclado

- 3.5.9.1. Deverá possuir 01 (um) teclado integrado ao gabinete do notebook padrão ABNT2;

3.5.10. Web Cam

- 3.5.10.1. Deverá possuir uma (01) Webcam integrada com microfone embutido com resolução mínima de 720p;

3.5.11. Chassi, Fonte e bateria

- 3.5.11.1. Deverá possuir fonte de alimentação externa do mesmo fabricante do equipamento, 100-240V (bivolt) com seleção automática de tensão, acompanhada do seu respectivo cabo de alimentação no padrão brasileiro;
- 3.5.11.2. Deverá possuir bateria de polímero de lítio, interna ao equipamento;
- 3.5.11.3. A bateria deve possuir autonomia mínima de 04 (quatro) horas;

3.5.11.4. O notebook deverá pesar no máximo 1,8 kg;

3.5.12. Conectividade

3.5.12.1. Deverá possuir no mínimo de 01 (uma) interface de rede, Onboard, padrão Gigabit Ethernet 10/100/1000 Mbps;

3.5.12.2. Deve possuir conectividade Wireless Onboard;

3.5.13. Áudio

3.5.12.1. Deverá possuir placa de som onboard;

3.5.12.2. Quando da conexão de fone de ouvido, o alto-falante interno deve ser automaticamente desabilitado, evitando o indesejável efeito de som de duas fontes simultâneas e diferentes. Este conjunto de som interno deve ser a principal fonte de som do equipamento, sendo possível a reprodução de áudio sem a conexão de nenhum dispositivo externo. Não serão aceitas quaisquer adaptações sobre o gabinete original para se atingir essa exigência;

3.5.14. Drivers

3.5.14.1. Deverá ser fornecido mídia física ou deverá estar disponível no site do fabricante, para instalação e configuração de todos os componentes após reinstalação do sistema;

3.5.14.2. A documentação de instalação e configuração deverá ser fornecida, em idioma Português (do Brasil), contendo orientações para a configuração e operação do produto fornecido;

3.5.15. Bios

3.5.15.1. Deverá possuir Bios, Plug & Play, do mesmo fabricante do equipamento cotado ou ter direitos (COPYRIGHT) sobre essa BIOS, comprovado através de atestado fornecido pelo fabricante da mesma;

3.5.15.2. As atualizações, quando necessárias, devem ser disponibilizadas no site do fabricante;

3.5.15.3. Sempre que o equipamento for inicializado deve ser mostrado no monitor de vídeo o nome do fabricante do microcomputador.

3.5.15.4. Deverá possuir a possibilidade de habilitar e desabilitar as portas USB;

3.5.14.5. Deverá possuir suporte para senha de BIOS em dois níveis, de usuário e de administrador;

3.5.16. Sistema Operacional

3.5.16.1. O equipamento deverá ser entregue com o Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Professional (64 bits) ou superior, pré-instalado, em português do Brasil, com licença de uso e com possibilidade de atualização;

3.5.16.2. Se necessário, deverá ser fornecida mídia física e/ou digital (original) do sistema operacional para futuras formatações, que permita a reinstalação do Sistema Operacional retornando para o padrão de fábrica.

3.5.17. **DA GARANTIA**

3.5.17.1. Os Notebooks, assim como seus acessórios e componentes deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses.

3.5.18 **Modelo de referência:** Acer Aspire 5 A515-54-57CS

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO E HABILITAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente processo de contratação quaisquer empresas interessadas, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade com o objeto pretendido e deverá apresentar:

4.1.1. Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

4.1.2. Prova de regularidade para com a fazenda federal, mediante certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e da dívida ativa da união, que abranja inclusive a regularidade relativa às contribuições previdenciárias e sociais.

4.1.3. Prova de regularidade para com a fazenda estadual de Goiás, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos estaduais.

4.1.4. Prova de regularidade relativa ao fundo de garantia por tempo de serviço – FGTS, através da apresentação do certificado de regularidade do FGTS – CRF.

4.1.5. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho – CNDT.

4.1.6. Prova de regularidade para com a fazenda municipal do tomador ou da sede do fornecedor, mediante certidão negativa de débitos relativos aos tributos municipais, no caso de obras e serviços.

4.2. Admitir-se-á como válida a certidão positiva com efeito de negativa.

4.3. Os participantes deverão fornecer todas as informações, mesmo que não solicitadas no Termo de Referência, relativas ao produto ou serviço oferecido, como, por exemplo, manuais técnicos, rede credenciada de manutenção ou garantia, manual de instalação, características especiais de funcionamento ou prestação do serviço, etc.

4.4. As empresas interessadas em participar da presente contratação deverão fornecer o objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do mesmo quando constatado no seu recebimento não estar em conformidade com as referidas especificações.

4.5. Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

4.6. Não será admitido neste processo a participação de fornecedor/prestador de serviços que se relacionem com dirigentes que detenham poder decisório na OVG, bem como com os elencados no Art. 08-C da Lei 15.503/2005, estando a proponente de acordo com os termos do presente Termo de Referência, no encaminhamento da proposta comercial.

5. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

5.1 As propostas serão analisadas quanto ao cumprimento dos seguintes requisitos e deverão conter:

5.1.1. Razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, inclusive eletrônico (e-mail);

5.1.2. Apresentar a descrição detalhada dos produtos/serviços, com o correspondente valor unitário e total;

5.1.3. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega na Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços.

5.1.4. Indicar a marca/fabricante do objeto ofertado.

5.1.5. Os produtos/serviços deverão ser orçados com valores fixos para o período de vigência da contratação, apresentando preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos de custos financeiros e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

5.1.6. A proposta deverá ser apresentada em língua portuguesa e moeda nacional, com somente duas casas decimais após a vírgula.

5.2. Os preços apresentados nas propostas devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte, bem como a entrega e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

5.3. A OVG poderá em despacho fundamentado desclassificar propostas que apresentarem valores inexequíveis.

6. DO TIPO DO JULGAMENTO

6.1 Será contratada a empresa que oferecer o menor preço por item.

7. DO PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE RECEBIMENTO

- 7.1.** Os produtos deverão ser entregues de forma única, com um prazo de entrega de até 60 (sessenta) dias contados da solicitação da OVG, observando-se as condições deste Termo para a entrega dos mesmos.
- 7.2.** Os produtos deverão ser entregues na Sede da OVG, localizada na Avenida T-14, nº 249, Setor Bueno, Goiânia-GO.
- 7.3.** Os materiais/produtos deverão ser novos, de 1ª qualidade e entregues em perfeitas condições, não podendo estar danificado(s) por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência/embalagem, sob pena de não recebimento dos mesmos.
- 7.4.** A contratada deverá estar ciente de que o ato do recebimento não implicará na aceitação do objeto que vier a ser recusado por apresentar defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades e reiterados vícios durante o prazo de validade/garantia e/ou apresente quaisquer características discrepantes às descritas neste Termo de Referência.
- 7.5.** Verificando-se defeito(s) no(s) produto(s), a empresa será notificada para sanar ou substituí-lo(s), parcialmente ou na sua totalidade, a qualquer tempo, no prazo máximo de , às suas expensas, ainda que constatado depois do recebimento definitivo.
- 7.5.1** Caso a contratada entregue o quantitativo inferior ao solicitado, a mesma deverá complementá-lo em até 02 (dois) dias.
- 7.6.** O objeto da contratação será acompanhado por funcionário responsável, designado pela OVG.
- 7.7.** O transporte e a descarga dos produtos no local designado correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.
- 7.8** A recusa injustificada da Contratada em entregar o objeto no prazo e/ou quantitativo estipulado caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas neste Termo.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após entrega dos produtos/serviços e emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido e atestado pelo Gestor indicado pela OVG.
- 8.2.** O pagamento será efetuado, através de boleto ou transferência em conta corrente, devendo, portanto, os participantes informar banco, agência e nº de conta em sua proposta.
- 8.2.1.** A conta bancária deverá ser de titularidade da Contratada.
- 8.2.2.** Deverá acompanhar as notas fiscais, regularidade fiscal e trabalhista exigidas para a contratação.
- 8.3.** Os documentos que apresentarem incorreção, serão devolvidos à Contratada para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.
- 8.4.** Caso o recurso financeiro seja do Contrato de Gestão, deverá constar nas notas fiscais a seguinte anotação: CONTRATO DE GESTÃO Nº. 001/2011-SEAD.
- 8.5.** As notas fiscais deverão destacar as retenções de impostos conforme legislação, sendo a OVG substituta tributária.
- 8.6.** As empresas optantes do Simples Nacional deverão apresentar declaração informando em qual Anexo está enquadrado.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias assim como despesas com transporte distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

9.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela OVG no que referir-se ao objeto, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

9.3. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para a OVG, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações deste Termo.

9.4. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega do objeto, nas condições pactuadas.

9.5. Refazer, sem custo para a OVG, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da contratada.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Dar conhecimento à contratada de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.

10.2. Verificar se os produtos entregues pela contratada atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência e Anexos.

10.3. Notificar à contratada, formalmente, caso os materiais estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO OU EMISSÃO DE ORDEM DE COMPRAS

11.1. Será emitido contrato com vigência de 06 (seis) meses.

12. DA GARANTIA

12.1. A contratada deverá fornecer no mínimo a garantia descrita no item 3. DA ESPECIFICAÇÃO E DO QUANTITATIVO DO OBJETO.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O fornecedor que descumprir com suas obrigações, injustificadamente, ficará sujeito às penalidades previstas no subitem 9.7 do Regulamento para Aquisição da OVG.

14. DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

14.1. Nas contratações com valor superior a R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), o fornecedor ou prestador de serviço que não concordar com o resultado da inabilitação no processo no qual seja participante, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação da decisão de inabilitação para a propositura do recurso.

14.1.1. Nos demais casos, o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis se dará a partir da publicação do contrato.

14.1.2. Caso o recurso seja em desfavor de outrem, fica a outra parte intimada, a partir da comunicação do recurso, para apresentar contrarrazões em igual número de dias, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

14.2. O recurso será proposto por escrito devidamente protocolizado no Núcleo de Protocolo e Arquivo – NPA da OVG e encaminhado à Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços para proferir decisão, e, se necessário, será encaminhado à Gerência Estratégica Jurídica para emissão de parecer, sujeito à anuência da Diretoria Geral e Diretoria Administrativa e Financeira.

14.3. Os recursos deverão ser acompanhados, sob pena de não conhecimento, do contrato social da empresa participante ou documentos pessoais (RG e CPF) em se tratando de pessoa física, e, no caso de procurador, procuração com poderes específicos.

14.4. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, salvo quando, por sua relevância, a Diretoria Geral entender conveniente a suspensão do Processo.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O presente processo não importa necessariamente em contratação, podendo a OVG revogá-lo, no todo ou em parte, por razões de interesse privado, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no site para conhecimento dos participantes. A OVG poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.2. O fornecedor/prestador de serviço é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na sua imediata desclassificação, ou caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou da ordem de compra/serviços, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. É facultado à OVG, em qualquer fase da contratação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4. Os fornecedores/prestadores de serviços intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, sob pena de desclassificação.

15.5. As normas que disciplinam este Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da OVG, a finalidade e a segurança da contratação.

15.6. A documentação apresentada pelos participantes fará parte do processo e não será devolvida ao proponente.

15.7. Caso de rescisão contratual por descumprimento das obrigações pactuadas, a OVG poderá convocar o segundo colocado na ordem de classificação da cotação, caso o valor esteja dentro do “preço de referência” e entendendo ser vantajoso para a organização.

15.8. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato e, no caso particular de obra, reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

15.9. Os casos omissos neste Termo serão resolvidos pelas Diretorias Geral e Administrativo/Financeira, a qual a Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS está subordinada.

15.10. A OVG poderá adotar por analogia, quando necessário, normas gerais de contratações disciplinadas por legislação pertinente.

15.11. O vencedor da cotação será declarado após Despacho favorável da Gerência Estratégica de Controladoria e *Compliance* da OVG, Parecer favorável da Gerência Estratégica Jurídica e assinatura da ordem de compras ou contrato.

15.12. Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS atenderá aos interessados no horário comercial, de segunda a sexta feira, exceto feriados, na sala da Gerência de Aquisição de Bens, Produtos e Serviços – GAPS, Fone: 3201-9496 – CEP: 74.230-130, Goiânia–GO.



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE SOARES XIMENES, Gerente**, em 30/05/2022, às 17:11, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **000030486615** e o código CRC **E2024555**.

GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

RUA T-14 249, S/C - Bairro SETOR BUENO - GOIANIA - GO - CEP 74230-130 - (62)3201-9405.



Referência: Processo nº 202200058001934



SEI 000030486615