

OFÍCIO Nº. 263/2021 - SEMMA/PMU

Ulianópolis/PA, em 13 de setembro de 2021.

Ilma. Senhora

Adrielle Pereira Dias

Secretária Municipal de Meio Ambiente de Ulianópolis/Pará

Prefeitura Municipal de Ulianópolis/Pará



Assunto: Aquisição de Material Permanente tipo Notebook (Equipamento de Processamento de Dados), para atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ulianópolis.

Tendo em vista a necessidade premente de a administração pública dar continuidade as atividades administrativas rotineiras, em atendimento ao Art. 37º, da Constituição Federal, o qual bem versa sobre o princípio vinculante da eficiência da administração pública, virmo-nos por meio deste instrumento para solicitar a Aquisição de Material Permanente tipo Notebook (Equipamento de Processamento de Dados), para atender as necessidades desta Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ulianópolis.

A contratação encontra-se amparada no caput do art. 2º e parágrafo único - da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

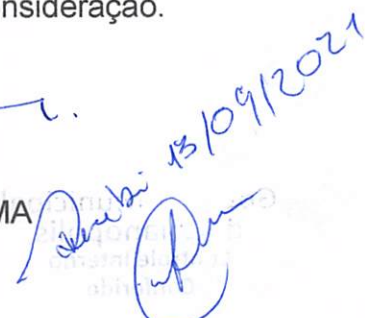
A contratação em comento justifica-se em razão da necessidade em atender os serviços essenciais imprescindíveis à manutenção da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ulianópolis, fazendo-se necessária a aquisição do referido material, no intuito de suprir a crescente demanda das atividades administrativas desta Secretaria, como também para o bom andamento e funcionamento dos trabalhos dos departamentos e demais setores.

Diante do exposto e, em vista a importância e necessidade desta Secretaria em contratar os itens nos quantitativos definidos, solicitamos de Vossa Senhoria providências necessárias para solucionar as situações acima expostas.

Certo de sua atenção reitero os votos de estima e consideração.

Atenciosamente,


Uillian Rocha de Freitas
Diretor de Departamento da SEMMA
Decreto nº. 143/2021/PMU



TERMO DE REFERÊNCIA



1. OBJETO:

1.1. Refere-se à Registro de Preços para Futura e Eventual aquisição de Material Permanente tipo NOTEBOOK (Equipamento de processamento de dados), conforme descrição no item 6 deste Termo de Referência - TR, conforme especificações, quantitativos e requisitos gerais descritos nesta Seção, para atender a Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ulianópolis/Pará.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Os notebooks são amplamente utilizados para operacionalizar as atividades administrativas, haja vista que existe um número expressivo de sistemas informatizados;

2.2. Os notebooks sofrem um processo de depreciação natural, que associado ao avanço das tecnologias, levam os gestores à tomada de medidas que garantem a continuidade do processamento das informações de modo satisfatório;

2.3 No passado, os gestores de TIC elaboravam processos licitatórios com vistas à contratação de serviços de atualização (upgrade) de componentes de hardware e contratação de serviços de manutenção. Essa estratégia, entretanto, já não se demonstra adequada para a Administração Pública, pois se apresenta antieconômica na comparação do custo benefício da contratação;

2.4 A composição deste objeto reside na necessidade de promover a atualização tecnológica e da expansão do quantitativo de notebooks.

3. SISTEMÁTICA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1 O Decreto nº 9.457, de 14 de junho de 2005, com as alterações do Decreto nº 10.023 de 06 de junho de 2006, dispõem sobre o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública Municipal;

3.2 São cinco os argumentos que justificam a adoção do mecanismo de compras conjuntas e centralizadas utilizando-se a Sistemática do Registro de Preços:

- Melhoria da qualidade técnica dos documentos preliminares ao certame;
- Redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios sendo que a execução conjunta e centralizada culmina em um único certame;
- Padronização do parque tecnológico na Administração Pública;
- Redução de custos de manutenção e melhor eficiência pelo uso racional dos recursos, uma vez que estes foram definidos de forma a atender precisamente as necessidades do usuário;

• Ganho de economia de escala, pois, ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria quando do fracionamento de certames.

3.3 Alterações no produto a ser fornecido deverão ser comunicadas ao Gestor da Ata, designado pelo órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços e, obrigatoriamente, serão submetidas à nova homologação. Os novos equipamentos deverão possuir características iguais ou superiores ao equipamento ofertado na proposta comercial da empresa beneficiária do Registro de Preços.

4. REAJUSTE DE PREÇOS:

4.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições previstas na Seção V, Art. 143º da Lei nº 9.433, de 1º de março de 2005, fortalecidas pelo Art. 12º, parágrafos §1º a §6º do Decreto nº 9.457 de 14 de junho de 2005.

5. DA ENTREGA PRAZO E GARANTIA DOS PRODUTOS:

5.1 Para fornecimento dos produtos adquiridos proceder-se-á de acordo com as necessidades e conveniência da **Fornecedora** da seguinte forma:

5.2 O prazo de entrega será de no **máximo 20 (vinte) dias corridos**, contados a partir do recebimento de ordem de compra;

5.3 Os produtos serão requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE e deverão ser entregues na Sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, localizada na Rua 12 de Outubro, nº. 190, Bairro Centro;

5.4 A fiscalização e aceitação do objeto será do órgão responsável pelo ato de controle e administração do contrato decorrente do processo, através de servidores da unidade administrativa em questão, mediante indicação da Secretaria. Sendo que os produtos serão recebidos depois de conferidas as especificações e quantidades dos mesmos;

5.5 Os produtos em questão serão recebidos e conferidos pelo responsável de setor de compras;

5.6 Só serão aceitos os produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada a devida fiscalização dos agentes componentes. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias;

5.7 O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

5.7.1 Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;

5.7.2 Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação pelo setor competente. O que deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório;

5.8 Os produtos a serem fornecidos deverão atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO e no que couber, atentando-se proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

5.9 A garantia será prestada na seguinte forma:

5.9.1 A fornecedora prestará a Secretaria Municipal de Meio Ambiente garantia integral contra qualquer defeito que os materiais venham a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

5.9.2 Os itens permanentes deverão ter garantia mínima de 01 (um) ano;

5.9.3 A garantia inclui a substituição dos itens defeituosos no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a contar da comunicação do fato, sem qualquer onus para a Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Neste caso, as novas unidades empregadas na substituição das defeituosas ou danificadas deverão ter prazo de garantia igual ou superior ao das substituídas;

5.9.4 Fica desobrigado de qualquer garantia sobre os itens quando se constatar que o defeito decorre de mau uso dos mesmos ou negligência de preposto da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

6. DO DETALHAMENTO DO OBJETO E DO VALOR:

NOTEBOOKS				
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	A placa mãe a. Própria do produto compatível com os componentes instalados b, deve possuir placa de rede 802.11ac (compatível com conexão Gigabyte), Wifi e bluetooth, 1x1 c. deve possuir slots para USB 2.0, mínimo 01 HDMI 1.4b, mínimo 01 RJ45 (compatível com conexão Gigabyte), mínimo 01 USB 3.1 Gen 1, entrada de fones de ouvido e microfone B. Processador a. frequência: 3.30GHz ou superior b. Cache: mínimo de	10		

4mb ou superior c. Núcleos: 2 núcleos físicos, ou superior c. Memória instalada de 4gb (1x4gb), DDR4, 2400Hz com módulos expansíveis até 16gb (soDIMM). D. Armazenamento a. Uma unidade de armazenamento interno SSD instalada de no mínimo 128GB SSD ou superior. E fonte de alimentação e bateria a. Fonte de alimentação própria e compatível com o dispositivo. b. Bateria própria do dispositivo. F. Teclado a. Teclado padrão ABNT-2 G. Monitor a. Tela HD de 14 com resolução mínima de 1360x768 ou superior. H. Sistema operacional a. O equipamento deverá ser entregue com o sistema operacional, Windows 10 Home single language, versão 64bits, pré-instalado em português (Brasil), em versão atualizada e ativada b. O sistema operacional deve vir acompanhado de licença de uso.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Cumprir as disposições da Lei Federal nº 8.666/1993;

7.2 Definir o Gestor do Contrato, responsável por gerir a execução contratual e, sempre que possível e necessário, o Fiscal Administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual;

7.3 Responsabilizar-se pela observância às Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato.

7.4 Receber o objeto de acordo com as disposições deste Termo de Referência.

7.5 Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.

7.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

7.7 Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei.

7.8 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os bens adquiridos e promover os pagamentos dentro dos prazos convencionados neste Termo de Referência.

7.9 Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, através de Ordem Bancária ou crédito em contracorrente.

7.10 Zelar para que, durante a vigência do contrato, sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1 Fornece o objeto conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Edital, na Proposta e no Contrato.

8.2 A CONTRATADA será responsável pela observância de Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, bem como, aplicáveis aos casos de subcontratação.

8.3 Atender prontamente às solicitações do CONTRATANTE no fornecimento do objeto nas quantidades e especificações deste Termo de Referência, de acordo com as necessidades desta Corte.

8.4 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 126, inciso XVI, da Lei nº 9.433, de 2005, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos, contribuições federais e outras legalmente exigíveis.

8.5 Responsabilizar-se por todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, seguros, impostos, taxas, encargos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

8.6 Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

8.7 Comunicar, imediatamente, por escrito, qualquer anormalidade, prestando ao CONTRATANTE os esclarecimentos julgados necessários.

8.8 Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir para outra empresa a responsabilidade por eventuais problemas na prestação do objeto.

8.9 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócio, documentos, entre outros.

9. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

9.1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal correspondente a cada entrega realizada, com base em contrato previamente assinado entre as partes, reservando-se o CONTRATANTE o direito de não atestar para o pagamento se os dados constantes estiverem em desacordo com a proposta ou, ainda, se o objeto fornecido não estiver em conformidade com as especificações apresentadas neste Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização;

9.2. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, nota de empenho e vinculado à contracorrente da CONTRATADA.

9.3. Além da Nota Fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a Empresa Fornecedora deverá apresentar e manter atualizados, durante a validade do registro, os seguintes documentos:

9.3.1. Prova de regularidade junto a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto a dívida ativa da União expedida pela Procuradoria Geral);

9.3.2. Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal).

9.4. Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Nota Fiscal;

10. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

10.1. A contratação destes serviços observará o que dispõem as Leis Federais nº 10.520/2002 e 8.666/193.

Ulianópolis-PA, 13 de setembro de 2021.


Uillian Rocha de Freitas
Diretor de Departamento da SEMMA
Decreto nº. 143/2021/PMU

Governo Municipal
de Ulianópolis
Secretaria Municipal de
Meio Ambiente
Controladoria
Geral