

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

- 1.1 Aquisição de material permanente (Equipamentos de Processamento de Dados), tipo computador de mesa (Desktop), para atender os Laboratórios de Informática da Rede Municipal de Ensino de Ulianópolis, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

2. EMBASAMENTO LEGAL:

- 2.1 O Pregão está (regido pela Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e Lei nº 147/2014, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes), e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

- 3.1 Visto que o início das aulas municipais tem previsão de retorno no segundo semestre do ano em exercício, a aquisição desse material se faz necessária, em virtude do material permanente (Equipamentos de Processamento de Dados), tipo computador de mesa (Desktop) que serão devidamente utilizados para suprir na substituição dos equipamentos existentes por estarem depreciados pelo longo período de sua utilização e no baixo quantitativo desse material que no mínimo condiz para um bom atendimento aos alunos e desenvolvimento de nossas atividades a serem realizadas nos laboratórios de informática, sabemos que o aprendizado está relacionado aos diversos fatores, e a utilização de materiais adequados certamente irá contribuir no desempenho e desenvolvimento de todos os envolvidos que compõe o processo educacional, por isso o material permanente descritos neste TR, são de suma importância, sua aquisição visa as perfeitas condições de atendimento no uso de suas atribuições nos laboratórios de informática da Rede Municipal de Ensino, atendendo as necessidades desta Secretaria Municipal de Educação.

4- DO ORÇAMENTO:

- 4.1- Órgão: Secretaria Municipal de Educação
- 4.2- Dotação Orçamentária: Ano 2021
- 4.3- Classificação Econômica
 - ✓ Material permanente
- 4.4- SUBELEMENTO:
 - ✓ Equipamentos de Processamento de Dados
 - ✓ RECURSO: FME - QSE

5- DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

- 5.1- As propostas comerciais deverão conter obrigatoriamente, sob pena de desclassificação;
- 5.2- O preço unitário e total do item cotado, formulado em moeda nacional, considerando-se somente 02 (duas) casas decimais, devendo estar incluídos todos os custos com frete, tributos, seguros, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;
- 5.3- A descrição do produto/material cotado;
- 5.4- As propostas deverão conter, ainda, a indicação do fabricante, marca e modelo do item cotado, sendo que a ausência destas informações poderá acarretar a desclassificação do licitante;
- 5.5- Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada pela Comissão Permanente de Licitação, prevalecerão as constantes deste Edital, publicado eletronicamente;
- 5.6- Considerar o critério de julgamento: MENOR PREÇO UNITÁRIO para cada item/lote;
- 5.7- Ao final do certame, o vencedor de cada item poderá ter que apresentar amostra do produto para validação do material ofertado. Neste caso, somente após a validação das amostras, será considerada como vencedora a menor proposta para cada item.
- 5.8- Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura das propostas de preço;

6- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

- 6.1 - A empresa vencedora do certame deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove o fornecimento/entrega dos produtos/serviços compatíveis com o objeto deste

Termo de Referência, em papel timbrado e com assinatura devidamente reconhecida em cartório.

7- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

- 7.1- Prazo de vigência do referido contrato deverá ser de 12 (doze) meses, a partir da data de contratação, esse período será definido e aplicável pela Administração/PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS, podendo ser prorrogado nos casos previsto na legislação vigente e suas alterações.

8- DA ENTREGA:

- 8.1- Será feita em até 20 dias a contar da solicitação formal da SEMED, conforme descrito neste TR.
- 8.2- Entregar os itens no Departamento de Almoxarifado na Secretaria Municipal de Educação, no endereço Av. Flamboyant, nº445, Bairro Caminho das Árvores, CEP 68.632-000, em Ulianópolis/PA, contato cel.: 91-99943-7228, de acordo com os pedidos de compras realizados com (ordem de compra), assinados pelo Secretário Municipal de Educação, responsável pelo Departamento de Bens Patrimoniais em conjunto com Prefeito (a) ou Vice-Prefeito (a);
- 8.3- Efetuar as entregas dos produtos no prazo máximo de 20 (vinte) dias contado a partir do recebimento da ordem de compra;

9- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 9.1- Os pagamentos serão efetuados conforme os pedidos das solicitações de entrega dos produtos forem sendo realizado, como consta descrito no item 8.2 deste TR.
- 9.2- Efetuar os pagamentos mediante apresentação de Notas Fiscais acompanhadas do pedido de compra contendo, no mínimo 02 (duas) assinaturas a seguir indicadas: Pelo Prefeito(a) ou Vice Prefeito(a) e o Secretário Municipal de Educação. Deve – se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64.

10-DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

- 10.1- Poderão participar da presente licitação as empresas interessadas devidamente cadastradas ou que atenderem às exigências constantes deste Termo de Referência, Edital e nos demais dispositivos legais.
- 10.2- Não serão admitidas nesta licitação as empresas suspensas do direito de licitar, no prazo e nas condições do impedimento, e as declaradas inidôneas pela Administração Direta ou Indireta.
- 10.3- Não será permitida a participação na licitação de mais de uma sociedade sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.
- 10.4- Não será permitida a participação de licitantes cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do seu quadro técnico sejam servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data desta licitação. Será vedada também a participação de licitantes que possuam em seus quadros funcionais profissional que tenha ocupado cargo comissionado na PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento a tal requisito.

11-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 11.1- Emitir e encaminhar os pedidos dos itens mediante ordem de compra assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados:
Prefeito(a) ou Vice-Prefeito(a) e Secretário Municipal de Educação;
Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da contratada;
- 11.2- Efetuar os pagamentos de acordo com os pedidos emitidos através de ordem de compra, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 11.3- Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada.
- 11.4- Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos empregados da contratada durante o processo de entrega, para se for o caso fazer a retenção desses valores, por ocasião dos pagamentos, se aplicada às penalidades previstas em edital/contrato;
- 11.5- Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas;
Exercer a fiscalização do contrato, por servidores designados por meio de Portaria;

- 11.6- Rescindir o(s) contrato(s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto no Art. 78 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei.

12- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 12.1- Se responsabilizar pela entrega dos itens dentro do prazo estabelecidos;
- 12.2- Atender as solicitações de entrega dos pedidos somente por meio de emissão de ordem de compras emitidas pela contratante conforme item 8.2 deste TR;
- 12.3- Se responsabilizar pela substituição de qualquer item entregue forma dos padrões estabelecidos neste TR;
- Se responsabilizar pela substituição dos itens que apresente defeito de funcionamento em até 07 (sete) dias após a entrega substituindo por outro equivalente;
- 12.4- Arcar com as despesas referentes a entrega, bem como aquelas inerentes as devoluções de item não aceito pela contratante.
- Todos os custos com transportes, referentes a entrega correrá por conta da contratada.

13- DA GARANTIA:

- 13.1- A contratada prestará à Prefeitura Municipal de Ulianópolis garantia integral contra qualquer defeito que o(s) material (ais) venha(m) a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, mesmo depois de ocorrida sua aceitação/aprovação pela Prefeitura Municipal de Ulianópolis;
- 13.2- Os itens permanentes deverão ter garantia mínima de 1 (um) ano;
- 13.3- A garantia inclui a substituição do(s) item(ns) defeituoso(s) no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a contar da comunicação do fato, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Ulianópolis. Neste caso, a(s) nova(as) UNID(s) empregada(s) na(s) substituição(ões) da(s) defeituosa(s) ou danificada(s) deverá(ão) ter prazo de garantia igual ou superior ao da(s) substituída(s);
- 13.4- Fica(m) desobrigado(s) de qualquer garantia sobre o(s) item(ns) quando se constatar que o defeito decorre de mau uso do(s) mesmo(s) ou negligência de prepostos da Prefeitura Municipal de Ulianópolis.

14- DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Fundo Municipal de Educação - QSE

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a contratação de empresa para aquisição de material permanente (Equipamentos de Processamento de Dados), tipo computador de mesa (Desktop), para atender os Laboratórios de Informática da Rede Municipal de Ensino de Ulianópolis, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa: Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

ITEM	DESCRIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE	UNID.	QUANT.
01	Computador de mesa (Desktop) A. Placa Mãe a. Deve ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado Chipset da placa mãe deverá ser do mesmo fabricante do processador; b. Deve possuir uma porta RJ45 10/100/1000 Mb/s, padrão Gigabit Ethernet; c. Deve possuir no mínimo 04 portas/USB, sendo no mínimo duas 3.0 d. Deve possuir no mínimo 01 porta HDMI B. Processador a. Velocidade mínima do Clock: 2.5 b. Cache mínimo: 4MB c. Quantidade de Núcleos mínima: 04 C. Memória RAM a. Memória mínima de 8GB ou superior (1x8GB), DDR4, SODIMM e expansível b. Deve possuir tecnologia dual-channel; D. Armazenamento a. Uma unidade de disco rígido mínimo de 500GB ou SSD de no mínimo 256GB ou superior. E. Áudio a. Controladora de áudio de alta-definição integrada; b. Conector (es) para suprir 01 Microfone (entrada) e 01 Fone de ouvido (saída), podendo ser entrada única para fone de ouvido e microfone; c. Caixas de som acústicas. F. Monitor a. Monitor LCD/LED de no mínimo 18.5", devendo seguir o mesmo padrão de cores do gabinete; b. Resolução mínima HD, ou superior. G. Fonte de Alimentação a. Fonte, de alimentação com chaveamento automático de 110/220. b. Potência capaz de suportar a configuração máxima do equipamento; H. Mouse a. Deverá ser fornecido 1 (um) mouse por equipamento; Mouse do tipo óptico ou Laser, devendo seguir o mesmo padrão de cores do gabinete;	UNID	60

15- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 15.1- A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista na legislação vigente e no Edital.

16-DAS SANÇÕES CONTRATUAIS:

- 16.1- Este contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição;
- 16.2- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor(a) designado(a) para esse fim deverão ser solicitadas a Autoridade Competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE ULIANÓPOLIS, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 16.3- A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- 16.4- Qualquer descumprimento quanto aos materiais a serem entregues, estará sujeito às penalidades que serão impostas pela Prefeitura Municipal de Ulianópolis, de acordo com o Art. 78 da Lei 8.666/93, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores às quais CONTRATANTES e CONTRATADAS estão sujeitas;
- 16.5- Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos e possíveis multas sobre o valor atualizado do contrato;
- 16.6- As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;
- 16.7- As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a possível multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo determinado pela CPL (Comissão Permanente de Licitação) da Prefeitura Municipal de Ulianópolis.

Ulianópolis-PA, 19 de julho de 2021.



WALMIR NOGUEIRA MOREAES
Secretário Municipal de Educação

Walmir Nogueira Moraes
Secretário Mun. de Educação
PMU SEMED