



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por finalidade a Aquisição de equipamentos, material de consumo e suprimento de informática, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de São João da Ponta/PA, Secretarias e Fundos, nos termos da Legislação vigente.

2. JUSTIFICATIVA

2.1.1. A fim de suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de São João da Ponta/PA, Secretarias e Fundos, com intuito de realizar processo licitatório para Aquisição de equipamentos, material de consumo e suprimento de informática, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de São João da Ponta/PA, Secretarias e Fundos.

2.2. A aquisição dos produtos relacionados se faz jus tendo em vista a necessidade de equipar e renovar o parque informático dos órgãos municipais, equipamentos estes essenciais ao desenvolvimento das atividades a serem cumpridas pela administração pública, impactando positivamente nos resultados a serem alcançados pelas atividades desenvolvidas pela Prefeitura e demais órgãos participantes.

2.3. Assim como a maior parte das tecnologias, computadores e equipamentos de interconexão passam por um ciclo de depreciação natural diretamente ligada a modernização e a evolução tecnológica, cabendo aos gestores às disposições necessárias a fim de garantir a continuidade das informações de forma proficiente.

2.4. O fundamento legal para a criação do Registro de Preços esta prevista no Decreto nº. 7.892/13, vejamos:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

2.4.1. Sendo assim, a modalidade de Licitação recomendada é o Pregão para REGISTRO DE PREÇO, cujo tipo presencial ou eletrônico será escolhido pelo pregoeiro designado para o certame.

2.4.2. Ademais tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº



8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis compatível com o objeto desta contratação, permitindo que a garantia da isonomia e seleção do prestador de serviço que ofertar os melhores preços e condições.

3. ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES:

3.1. Os itens objetos desta aquisição deverão observar rigorosamente as especificações e descrições no anexo desse TR:

4. ESTIMATIVA DE CUSTO/DOTAÇÃO:

4.1. A estimativa de custo para a aquisição do objeto do presente Termo de Referência será realizada após a ampla consulta/pesquisa no mercado do valor dos itens a serem licitados, devendo obrigatoriamente ser elaborada, com base na IN nº 73, de 2020 e suas alterações, a fim de permitir a posterior indicação dos recursos orçamentários em dotação correta e suficiente para a presente aquisição.

5. DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS PROPOSTAS DE PREÇOS:

5.1. A proponente deverá na ocasião da apresentação da proposta:

5.1.1. Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada, citando especificação, fabricante, país de procedência e outras características que permitam identificá-los, anexando-se, inclusive, quando possível, prospectos em Português, sem referência às expressões “similar”, de acordo com os requisitos indicados no anexo deste Termo de Referência;

5.1.2. Indicar o valor unitário e total de cada item e o valor total da proposta que o licitante se propõe a fornecer, em algarismo e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas e quaisquer despesas tais como frete, taxas e impostos, inclusive o desembaraço alfandegário, dentre outras, observadas as isenções previstas na legislação, com cotações em moeda corrente nacional e internacional;

5.1.3. Indicar na proposta que os preços unitários dos objetos ofertados na licitação serão fixos e irrevogáveis;

5.1.4. Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;

5.1.5. Apresentar na proposta a garantia/validade dos produtos, não podendo ser inferior que 12 (doze) meses a contar da data de entrega no órgão solicitante;

5.1.6. A garantia prevista para o item diz respeito à solução de problemas no que tange as embalagens, produtos avariados, bem como todo e qualquer defeito de fabricação apresentado e terá início a partir da data do recebimento definitivo, sem ônus adicional para o PMSJP;

5.1.7. Qualquer opção oferecida, que não atenda as especificações contidas no



anexo deste TR, não será levada em consideração durante o julgamento.

5.2. Não será aceita imposição de valor mínimo para faturamento do pedido e de faturamento mínimo na proposta.

6. DOCUMENTOS LEGAIS PARA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens e/ou desempenho dos serviços em características e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado; (art. 30, II e §1º, I da Lei nº. 8.666/93).

6.1.1.1. A comprovação de aptidão supramencionada será feita por Atestado(s) de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), comprovando o fornecimento dos materiais pertinentes e compatível(is) em características com o objeto licitado, em nome da licitante, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

6.1.2. As provas de capacidade técnica e documentação estarão sujeitas à confirmação da veracidade de suas informações, sob pena de responderem civil e criminalmente o emissor e o licitante.

6.2. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

7. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA

7.1. O objeto do presente termo de referência deverá ser fornecido 10 (dez) dia, após a emissão da ordem de compra.

7.2. A critério da CONTRATANTE poderá ser modificado o local de fornecimento, sem qualquer tipo de ônus adicionais;

7.3. A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste termo de referência.

7.4. Não serão aceitos produtos diferentes dos especificados neste Termo de Referência, fora dos prazos mínimos estipulados, em mau estado de conservação, de qualidade inferior, com a embalagem danificada ou com os lacres de segurança rompidos;

7.5. Caso, durante o prazo de garantia, seja constatado quaisquer defeitos ou divergências nas características dos produtos, o Contratante, comunicará o fato, por escrito, ao Fornecedor, sendo de até 5 (cinco) dias úteis o prazo para correção dos defeitos e/ou troca dos produtos, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública.

8. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São responsabilidades da CONTRATADA:



- 8.1. Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes neste instrumento;
- 8.2. Colocar à disposição da PMSJP, os meios necessários à comprovação da qualidade do item, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito no anexo A;
- 8.3. Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;
- 8.4. Declarar, detalhadamente, a garantia do item cotado, contado a partir da data do recebimento definitivo, indicando, inclusive,
- 8.5. Disponibilização e fornecimento de todos os reparos e substituições necessários ao saneamento dos óbices ocorridos;
- 8.6. Fornecer todos os equipamentos, os materiais, a mão de obra, o transporte e tudo o mais necessário à fiel execução do objeto licitado;
- 8.7. Responsabilizar-se pela(s) garantia(s) do(s) produto(s), objetos da licitação, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;
- 8.8. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;
- 8.9. Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo contratante, sem prévia autorização;
- 8.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela PMSJP, ou pelo órgão participante, durante a vigência do contrato;
- 8.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.12. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para aquisição em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 8.13. Na ocasião da assinatura DO CONTRATO, a licitante vencedora deverá dispor de Certificação Digital, nos termos da resolução nº 11.535/2014-TCM.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE – PMSJP

São obrigações da PMSJP:

- 9.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas;
- 9.2. Rejeitar o item cuja especificação não atenda aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência;
- 9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 9.4. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da contratada, após a efetiva entrega do item objeto deste Termo de Referência e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;



9.5. Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação do item objeto deste termo a ser recebido;

9.6. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes no item objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.7. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições do item objeto deste termo.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DO PAGAMENTO

11.1. Depois de homologada a licitação, a CONTRATANTE convocará a licitante vencedora para a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste Termo de Referência e do previsto no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

11.2. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular na assinatura do contrato ou se recusar a assinar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

11.3. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

11.4. Os contratos terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 57 da Lei nº 8.666/93.

11.5. O prazo para recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

11.6. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias subsequentes à entrega definitiva dos bens, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela



CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Nos termos do art. 58, inciso III combinado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em coresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

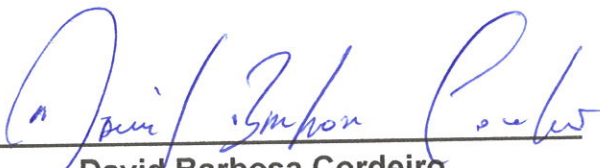
13.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à



autoridade competente para as providências cabíveis.

14. DAS PENALIDADES

14.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardo da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comporta - se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções prevista na Lei nº 8.666/93 e 10.520/02.



David Barbosa Cordeiro
Secretário de Municipal de Administração e Finanças
Prefeitura Municipal de São João da Ponta/PA

David Barbosa Cordeiro
Sec. Mun. de Administração e Finanças
CPF: 966.884.162-04
Port. nº002/2021 PMSJP



ANEXO

Nº ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	APARELHO DE TELEFONE SEM FIO: Características: Memória de últimas chamadas: 50 Chamada(s) Duração	19	Unidade
2	Apresentador wireless: AMP 16US com laser Pointer Targus	6	Unidade
3	Cabo Auxiliar: cabo auxiliar de áudio estéreo P2xP2 Rca, macho, 2m	16	Unidade
4	Cabo Auxiliar: cabo auxiliar P2xP2 stéreo alta qualidade som mp3, mp4, 1,5m	16	Unidade
5	Cabo de rede tozz tz6 cat6 internet cftv cx 305 mtscat-5, com caixa com 305 metros.	16	Caixa
6	Cabo HDMI: cabo HDMI Full Hd; 3m; tv; Dvd; Home; 1080p	16	Unidade
7	Cartucho de Cilindro BROTHER 8157 DN	30	Unidade
8	Cartucho de Cilindro BROTHER HL1202	10	Unidade
9	Cartucho de Cilindro BROTHER L254 DW	20	Unidade
10	Cartucho de Cilindro BROTHER L5652 DN	40	Unidade
11	Cartucho de Cilindro HP P1102	10	Unidade
12	Cartucho de Cilindro HPM130	10	Unidade
13	Computador desktop completo: processador no mínimo intel core i5, 10º GERAÇÃO; possuir 1	78	Unidade
14	Extensão: energia 5 tomadas - filtro de linha; DPS- Preto	20	Unidade
15	Fragmentadora De Papel 15 Folhas Com Cesto 26L:	1	Unidade
16	Hd Externo: Capacidade: 1TB; Interface: USB 3.0; Cor: Preto, USB 3.0; para Microsoft Windows 10, Windows 8.1, Windows 7 Requer reformatação para Mac OS v10.12/ OS X v10.11/ v10.10 Porta.	31	Unidade
17	Impressora Laser Multifuncional Rede	11	Unidade
18	Impressora multifuncional jato de tinta	30	Unidade
19	Memória de 08Gb - DDR- 4	3	Unidade
20	Monitor led 19,5	25	Unidade
21	Mouse móvel portátil sem fio Mouse óptico USB de 3 botões com receptor USB Sensor óptico de alta definição, com pilha incluso.	40	Unidade
22	Mouse optico com design ergonômico, conector usb 2.0 ou 3.0, que apresente sensibilidade minima 1000 dpi, com o minimo de 03 botões + scroll para rolagem de tela, e que seja "plug and play" compativel com o widows e linux.	50	Unidade
23	No-break 720w – bivolt. entrada 115/230v.saída 115v, mínimo 4 tomadas elétricas de saída, no mínimo 20 minutos de autonomia. garantia de 1 ano.	90	Unidade
24	Notebook: Tela 15,6, intel core i5 10º Geração, 8GB de Memória, SSD256, HD 1Tb, Windows 10.	32	Unidade
25	Pen drive; capacidade 16gb, usb 3.1/3.0/2.0	40	Unidade
26	Pen drive; capacidade 32gb, usb 3.1/3.0/2.0	50	Unidade
27	Pen drive; capacidade 4gb, usb 3.1/3.0/2.0	40	Unidade
28	Pen drive; capacidade 64gb, usb 3.1/3.0/2.0	66	Unidade
29	Pen drive; capacidade 8gb, usb 3.1/3.0/2.0	40	Unidade
30	Refil de tinta I110, I200, I210, I350, I355, I365, I555 - t664120 amarelo - original 70ml - rendimento aproximado 6.500 páginas.	204	Unidade



31	Refil de tinta l110, l200, l210, l350, l355, l365, l555 - t664120 ciano - original 70ml - rendimento aproximado 6.500 páginas.	204	Unidade
32	Refil de tinta l110, l200, l210, l350, l355, l365, l555 - t664120 magenta - original 70ml - rendimento aproximado 6.500 páginas.	204	Unidade
33	Refil de tinta l110, l200, l210, l350, l355, l365, l555 - t664120 preto - original 70ml - rendimento aproximado 4.000 páginas.	264	Unidade
34	Refil de toner para impressora bROTHER 1kg	40	Unidade
35	Refil de toner para impressora HP 1 kg	20	Unidade
36	Roteador: roteador wireless Dual Band RG 1200	20	Unidade
37	Smartphone Wi-Fi Tela 6.5" Dual Chip 2GB RAM Câmera 8MP + Selfie 5MP - Preto	4	Unidade
38	SSD - M2 - 256 GB	3	Unidade
39	Switch: 24 Portas Gigabit, semelhante ou superior a Tp-link Tl-sg1024d	6	Unidade
40	Switch: Gigabit de 48 Portas TL-SG1048 semelhante ou superior a TP-Link	5	Unidade
41	tablet: tablet 32gb tela 8" android quad core 2ghz - preto tem chip	26	Unidade
42	Teclado: teclado USB, ABNT2, 107 teclas com fio e mouse USB, 800 DPI, 2 botões, scroll com fio.	40	Unidade
43	Toner BROTHER HL1202	10	Unidade
44	Toner BROTHER L254 DW	20	Unidade
45	Toner CONAN IR1643IF	20	Unidade
46	Toner HP M130	10	Unidade
47	Toner HP P1102	10	Unidade
48	Toner ROTHER 8157 DN	30	Unidade
49	Toner BROTHER L5652 DN	40	Unidade

David Barbosa Cordeiro

Secretário de Municipal de Administração e Finanças
Prefeitura Municipal de São João da Ponta/PA

David Barbosa Cordeiro
Muni. de Administração e Finanças
CPF: 966.884.162-04
Aut. nº 002/2021 PMSJP