



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMC

Rua do Imperador, 640, Prainha - CEP 68.005-220-Santarém/Pará
CNPJ 05.182.233/0015-71

**TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011/2023-SEMC**

1. Dados do Órgão Comprador

Órgão: Secretaria Municipal de Cultura – SEMC

CNPJ: 05.182.233/0015-71

Endereço: Rua do Imperador, 640 - Prainha.

CEP: 68.005-220.

Cidade: Santarém-PA

2. Objeto

2.1. Registro de Preço para futura aquisição de material permanente, computadores, impressoras e nobreak, para atender a Secretaria Municipal de Cultura, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3. Justificativa

3.1 A Secretaria Municipal de Cultura com o intuito de atender aos seus Departamentos, considerando todos os sistemas que são utilizados para desenvolver seus trabalhos, assim como e-mail, elaboração de documentos, os sistemas utilizados pelo NAF como, SCPI 9.0, plataforma Mais Brasil, Portal TCM, Programas Bancários, DIRF, SUAS WEB, Sistema de Licitação essencial para o funcionamento desta secretaria. Portanto para o bom funcionamento dos serviços ofertados, com objetivo de não haver interrupção desses serviços. Neste sentido, é que se instaura o processo administrativo para aquisição de material permanente, computadores, impressoras e nobreak para atender a Secretaria Municipal de Cultura.

3.2 A aquisição do objeto será realizada através de Pregão Eletrônico Sistema de Registro de Preço, Previsto no art. 15, inciso II, da Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93), como procedimento a ser utilizado preferencialmente para as compras efetuadas pela Administração Pública, ficando sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura, através do Núcleo Técnico de Licitações e Contrato, a realização do processo

4. Detalhamento do Objeto

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	PREÇO MÉDIO	PREÇO TOTAL
01	DESKTOP COMPLETO: window 11, processador, modelo core i5, 01 TBHD, cachê 6MB, memória 8GB, armazenamento SSD 120GB, USB 2X áudio e MIC., gabinete ATX, mouse e teclado USB, monitor LED 19,5.	07	R\$ 4.821,94	R\$ 33.753,58
02	DESKTOP COMPLETO: window 11, processador, modelo core i7, 01 TBHD, cachê	01	R\$ 6.424,22	R\$ 6.424,22



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMC

Rua do Imperador, 640, Prainha - CEP 68.005-220-Santarém/Pará
CNPJ 05.182.233/0015-71

	6MB, memória 8GB, armazenamento SSD 120GB, USB 2X áudio e MIC., gabinete ATX, mouse e teclado USB, monitor LED 19,5.			
03	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: Laser MFC L 8900 CDW, colorida, impressão duplex, WIFI, conexão internet, conexão USB.	01	R\$ 8.022,25	R\$ 8.022,25
04	IMPRESSORA A LASER: Impressão, cópia e digitalização, monocromática, wifi	01	R\$ 5.322,25	R\$ 5.322,25
05	NOBREAK: Potencia 1200 VA = 600Watts, Forma de onda Senoidal por aproximação - retangular PWM, Nobreak (UPS) interativo com regulação on-line, Tensão entrada: Bivolt automático 115/127/220V, Tensão saída: 115V, Possui Estabilizador Interno: Sim, Formato do Nobreak: Torre, Número de tomadas: 6 tomadas (Padrão NBR14136), Dimensões (A x L x P): [mm] 250x122x330, Tempo de autonomia: 55 min Computador on board + Monitor LED	04	R\$ 1.298,25	R\$ 5.193,00
TOTAL GERAL				R\$ 58.715,30

5. Vigência, Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto

5.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato. Podendo ser prorrogado na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

5.2. O prazo de entrega dos materiais será de imediato, após a apresentação da requisição emitida pelo setor de compras da SEMC e em caso de descumprimento deste prazo o licitante/contratante estará passível de sanções administrativas.

5.3. A entrega dos bens será integral e rigorosamente de acordo com as especificações da respectiva proposta e do Termo de Referência, de acordo com a requisição expedida pelo Setor de Compras da SEMC que indicará o item, quantitativo e local de entrega e demais dados necessários.

5.4. Durante o recebimento, o contratante poderá exigir a substituição de qualquer dos(s) bens/materiais que não esteja de acordo com a(s) especificação (ões) do Anexo I, do presente Edital, sem qualquer ônus para a administração pública.

6. Obrigações da Contratada

a) A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Termo de Referência;

b) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

c) A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto deste Termo de Referência;

d) A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

e) Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMC

Rua do Imperador, 640, Prainha - CEP 68.005-220-Santarém/Pará
CNPJ 05.182.233/0015-71

- f) A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.
- g) A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- h) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;
- i) Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;
- j) Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- k) Manter, durante o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- m) Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;
- n) Cumprir os horários de entrega do objeto deste contrato estabelecidos pela CONTRATANTE.
- o) Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;
- q) Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.

7. Obrigações da Contratante

- 7.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.
- 7.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.
- 7.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.
- 7.4. Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR.
- 7.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) material(is) entregue(s) fora das especificações deste Termo de Referência.
- 7.6. Receber os produtos de acordo com as disposições deste Termo.
- 7.7. Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue.
- 7.8. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto.
- 7.9. 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 na prestação.
- 7.10. Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.
- 7.11. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

8. Gestão e Fiscalização

- 8.1.A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados por Fiscais do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMC

Rua do Imperador, 640, Prainha - CEP 68.005-220-Santarém/Pará
CNPJ 05.182.233/0015-71

contrato, a serem nomeados através de Portaria, observando-se as disposições contidas no artigo 67 e parágrafos da Lei 8.666/93, cabendo dentre outros:

- a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;
- b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;
- f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.
- g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.
- h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.
- j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

9. Dotação Orçamentária

9.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da SEMC para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Dotação Orçamentária: 13.122.0003.2.114 (Manut. das atividades da SEMC)

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 (1212)

Fonte: 1.500

Dotação Orçamentária: 13.122.0007.2.136 (Manut. Modern. Bibliotecas Públicas)

Elemento de Despesa: 4.4.90.52.00 (1217)

Fonte: 1.500

9.2. A rubrica orçamentária para o exercício financeiro de 2024 será lançada por apostilamento.

10. Pagamento

10.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.1.1. Banco: __, Agência: nº. __ Conta Corrente: nº __

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMC

Rua do Imperador, 640, Prainha - CEP 68.005-220-Santarém/Pará
CNPJ 05.182.233/0015-71

regularidade fiscal (mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993), constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF.

10.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais ou ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.12.1.A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. Penalidades e Sanções Administrativas

11.1. Serão aplicadas à CONTRATADA, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as penalidades conforme a seguir:

11.2. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SEMC

Rua do Imperador, 640, Prainha - CEP 68.005-220-Santarém/Pará
CNPJ 05.182.233/0015-71

licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Pará e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais

11.3 Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, a SEMC poderá, garantida a prévia defesa da empresa, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

I Advertência, por escrito, quando a empresa deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;
II Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;

III Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a SEMC, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

IV Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

11.4. Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela empresa, a esta será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.

11.5. O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido a SEMC, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.

11.6. Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEMC ou cobrada judicialmente.

11.7. Além das penalidades citadas, a empresa ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93.

12. Estimativa de Preços e Preços Referenciais.

12.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

13. Declaração do Solicitante

13.1. Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.024/2019, e legislação em vigor.

Santarém, 07 de julho de 2023.

CASSIA DE MENDONÇA MORAES
Chefe Interina do Núcleo de Administração e Finanças
Portaria 011/2023GAB/SEMC

LUÍS ALBERTO MOTA FIGUEIRA
Secretário Municipal de Cultura – SEMC
Decreto nº 002/2021- GAP/PMS