



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS**

1. DEMANDANTE:

Demandante: **Município de São Domingos do Araguaia** por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração**.

Responsável: **JOAO ANTONIO PEREIRA DE MIRANDA**

Secretário Municipal de Administração de São Domingos do Araguaia.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços se faz necessária para suprir a considerável demanda, devido não termos em nosso quadro de pessoal profissionais qualificados para d  assistência técnica como manutenção preventiva e corretiva, inclusive com revisão geral dos equipamentos para verificação de possíveis defeitos, com análise de possíveis desgastes das peças e componentes, necessários   perfeita prestação de serviços substituição total ou parcial dos mesmos ficara por conta da contratada.

2.2. Justifica-se a contratação pela necessidade indispensável destes serviços no desenvolvimento e manutenção das atividades administrativas das Secretarias Municipais. Espera-se que com esta contratação, os servidores tenham melhores condições de desempenhar suas atividades com eficiência e eficácia. Os serviços tr r o benefícios diretos e indiretos a população, e darão condições de continuidade as atribuições inerentes a prestação dos serviços de atendimento   população e t mb m aqueles voltados a administração interna.

2.2. Os serviços considerados como insumos de informática e periféricos é de natureza continuada, cuja interrupção comprometeria o pleno funcionamento da instituição, as ferramentas de manutenção de computadores são itens essenciais para a efetividade do trabalho de manutenção preventiva e corretiva realizado pelos servidores integrantes do setor de tecnologia de informação. Neste sentido, o quantitativo posto para a futura contratação foi definido e fundamentado na relação de necessidades apresentada por cada setor. Ademais, o objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei n  10.520/02 e o Decreto n  10.024/19, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

3. DO OBJETO:

3.1. Este Termo de referência tem por objeto o: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES, SCANNERS E IMPRESSORAS, PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA, BEM COMO A INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE REDES CABEADAS E WIRELLES A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA SUAS SECRETARIAS E FUNDOS.**

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

4.1. As quantidades constantes deste Termo de Referência são estimativas, não obrigando a execução em sua totalidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	V. UNITÁRIO R\$	V. TOTAL R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES	60,000	SERVIÇO	10.566,667	634.000,02
	<i>Especificação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E PERIFÉRICOS DE INFORMÁTICA E INSTALAÇÃO DE REDES.</i>				
				Total:	634.000,02

**5. DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FORMA DE EXECUÇÃO,
DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. Prazo de início de execução do objeto:

5.1.1. A execução dos serviços será solicitada e deverá ser iniciada no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho, podendo este prazo, ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido de prorrogação pelo Órgão Solicitante, acompanhado da nota fiscal emitida referente ao serviço requisitado e a ser executado, devendo esta ser conferida e atestada por servidor competente.

5.2. Das condições e da forma de execução do objeto

5.2.1. Os serviços serão solicitados conforme a necessidade do Órgão Solicitante, mediante a emissão de requisição/solicitação e da nota de empenho devidamente assinada.

5.2.2. Os estimativos relacionados no Termo de Referência não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, podendo o Município promover a execução dos serviços de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

5.2.3. Os serviços deverão ser executados rigorosamente com as características e especificações constantes no Termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora/Executante todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto licitado.

5.2.4. O Órgão Solicitante rejeitará os serviços executados em desacordo com o Termo de Referência, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a executante para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

5.2.5. A Executante deverá prestar os serviços no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para execução do mesmo.

5.2.6. O objeto será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93 sendo:

Rua Acrísio Santos, s/n – Centro, São Domingos do Araguaia – PA, CEP: 68520-000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



I. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado na licitação. A entrega deverá estar acompanhada da respectiva Nota Fiscal. Realizada a conferência inicial pelo responsável e se identificada conformidade das especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado;

II. Definitivamente, imediatamente, após a verificação do objeto da conformidade com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na Proposta e na Nota Fiscal, se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório realizada pelo servidor competente designado pelo Órgão Solicitante e atesto da nota fiscal.

5.2.7. Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:

5.2.7.1. Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do serviço prestado, rejeitá-lo, determinando que este seja refeito, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

5.2.7.2. Na hipótese em que este for refeito, a Executante deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

5.2.8. O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Contratada de executar os serviços de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Contratada.

5.2.9. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes à execução do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus ao Órgão Solicitante.

5.3. Da entrega do objeto e servidores responsáveis pelo seu recebimento

5.3.1. Os serviços solicitados deverão ser realizados no Município de São Domingos do Araguaia, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor a seguir indicado, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas neste Termo.

5.3.2. Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade do serviço e especificação e em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso.

5.3.3. Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição/reparo do mesmo.

5.3.4. O acompanhamento e recebimento e atesto das notas, serão efetuadas pelo servidor designado, de acordo com as condições constantes no Termo de Referência, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações

Rua Acrísio Santos, s/n – Centro, São Domingos do Araguaia – PA, CEP: 68520-000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão Solicitante, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93.

6. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 6.1.** Executar o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para o Órgão solicitante em relação à execução do objeto;
- 6.2.** Responsabilizar-se com as despesas concernentes à execução do objeto compreendendo transporte (fretes), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- 6.3.** Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte (quando o caso);
- 6.4.** Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a solicitação;

7. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- 7.1.** A licitação a ser realizada será processada na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, e terá como tipo de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM, COM AMPLA CONCORRÊNCIA**.
- 7.2.** Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o que determina o art. 14 da Lei nº 8.666/93 e a Lei Federal nº 10.520/2002.
- 7.3.** Os Serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000.
- 7.4.** O procedimento licitatório a ser adotado, será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e pela Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006.

8. PAGAMENTO

- 8.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30(trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 8.2.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.3.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência
- 8.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

Rua Acrísio Santos, s/n – Centro, São Domingos do Araguaia – PA, CEP: 68520-000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das naturalmente decorrentes da presente contratação, constituem responsabilidades da CONTRATADA:

I. Cumprir fielmente, os compromissos avençados, de forma que os serviços sejam realizados com esmero e perfeição; inclusive, solucionar os problemas que porventura venham a surgir, relacionados com embarque e desembarque dos alunos, e, manter os seus profissionais, quando em serviço, devidamente identificados;

II. Dar pena e fiel execução ao contrato, respeitadas as cláusulas e condições;

III. Toda e qualquer prestação de serviço fora das solicitações da CONTRATANTE ou usualmente normatizadas, cujas despesas correrão por conta da CONTRATADA e deverão ser prontamente atendidas;

IV. Qualquer impedimento que houver no decorrer desta contratação, devendo a CONTRATADA em caso de motivada ausência na prestação do serviço, responsabilizar-se pela substituição dos serviços;

V. Manter em condições o objeto da prestação do serviço, observando cuja avaliação será atestada periodicamente pelo CONTRATANTE e implicitamente anotado no alvará de prestação de serviço;

VI. Efetivar os serviços na presença do Gestor do Contrato, com o fim de apresentar relatório de atividades contendo a especificação individual de cada serviço;

VII. Ser responsável por todas as despesas inerentes aos trabalhos contratados, inclusive despesas como, almoço, passagem e deslocamento de funcionários, quaisquer envolvidos, devendo arcar e ressarcir os dispêndios com eventuais indenizações, em caso de ações judiciais; ficando a critério da mesma, segurar em companhia comprovadamente idônea.

VIII. Ser responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento por parte do CONTRATANTE;

IX. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços objeto desta contratação;

X. Manter durante todo o período de contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas nas condições de habilitação e qualificação exigidas;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

10.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.

10.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.1.3. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Rua Acrísio Santos, s/n – Centro, São Domingos do Araguaia – PA, CEP: 68520-000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



10.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.1.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.1.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.1.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.1.9. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.1.9.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.1.9.2. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.1.9.3. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.1.9.4. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

10.1.9.5. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11. AVALIAÇÃO DO CUSTO

11.1. O custo estimado mensal da presente contratação está apresentado no Anexo I.

11.2. O custo estimado da contratação representa os valores máximos aceitos pela Administração, sendo apurados por meio de pesquisa de preços praticados no mercado em contratações similares.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Rua Acrísio Santos, s/n – Centro, São Domingos do Araguaia – PA, CEP: 68520-000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



12.1. O Município acompanhará e fiscalizará a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

12.1.1. O representante do CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.1.2. A fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.

12.1.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

12.2. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.4. 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 empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6. A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

12.6.1. Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, de acordo com as obrigações assumidas no contrato e na sua proposta de preços.

12.6.2. Manter contato com o preposto da empresa CONTRATADA, visando assegurar a prestação eficiente dos serviços contratados.

12.6.3. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso dos serviços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO
ARAGUAIA - PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



Elaborado e aprovado por:

JOAO ANTONIO PEREIRA DE MIRANDA
Secretário Municipal de Administração