

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA APRESENTAÇÃO:

Este documento foi elaborado com base nas normas legais vigentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com fulcro no objeto discriminado adiante, para o atendimento das necessidades do Município de Marituba/PA. Por esta razão, este Termo de Referência, parte integrante do Instrumento Convocatório, tem como escopo orientar a contratação do objeto, estabelecendo exigências, procedimentos e rotinas para o correto seguimento do certame e para o cumprimento da obrigação esperada.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL:

Inicialmente, merece apresentar o que dispõe o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.”

Corroborando com a Carta Magna vem a Lei de Licitações nº 8.666/1993, em seu Art. 1º, parágrafo único:

“Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Parágrafo único. Subordinam-se ao regime desta Lei, além dos órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.”

Visto isto, para cumprimento do Princípio Administrativo da Legalidade, norteador dos atos praticados pela Administração Pública, deve o pretense procedimento licitatório obedecer aos seguintes diplomas legais: Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019 - Pregão Eletrônico, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Lei nº 8.078 de 1990 - Código de Defesa do Consumidor e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Lei de Licitações e Contratos.

Com base nisto, dada a possível necessidade da contratação do objeto deste Termo de Referência, com fulcro, ainda, na justificativa apresentada neste instrumento, resta-nos imperioso proceder com a pretensa licitação, para atingimento da finalidade pretendida e, por consequência, satisfação do interesse público.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Os materiais de que trata este Termo de Referência destinam-se ao atendimento das demandas de materiais de informática, conforme as necessidades da Prefeitura Municipal (como órgão Gerenciador), Secretaria Municipal Educação, Secretaria Municipal de Saúde e

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (participantes). Ou seja, visa-se garantir um fluxo de atendimento frequente, evitando, com isso, falhas no serviço por falta dos referidos materiais, haja vista o caráter imprescindível da aquisição para o desenvolvimento e continuidade das atividades precípuas da Administração, com fulcro no princípio constitucional indisponível da satisfação do interesse público.

É cediço que a informática se tornou uma ferramenta fundamental para a execução dos serviços na administração pública, de modo que boa parte dos processos de trabalho já opera em sistemas de informação. Sendo assim, a aquisição ora pretendida visa dotar os diversos setores da Prefeitura Municipal de Marituba/PA e suas Secretarias com computadores e insumos necessários para o desenvolvimento das atividades administrativas, uma vez contribuir para o bom andamento dos serviços realizados pelos servidores, agilizando a busca e troca de informações considerando o desgaste natural decorrente do uso diário destes equipamentos, bem como o fato de alguns equipamentos terem se tornado obsoletos dado os constantes avanços na área de informática.

No mais, é válido ressaltar que não há cobertura contratual, por hora, para a referida despesa. A contratação é emergencial e traduz a imediata manutenção dos serviços rotineiros do Município de Marituba, na quantidade e qualidade para a perfeita e total execução dos serviços e pleno funcionamento dos setores que compõem a estrutura organizacional da Prefeitura e Secretarias, e para a contribuição de um melhor atendimento aos munícipes. As quantidades ora estabelecidas refletem a necessidade da Prefeitura Municipal e suas Secretarias. O levantamento perdurou por meses e foi realizado pela equipe especializada de tecnologia da informação em conjunto com os setores demandantes.

Por sua vez, no intuito de permitir um melhor gerenciamento das aquisições, sem prejuízo da economia de escala e da eficiência dos recursos aplicados, com o objetivo de atender às demandas deste órgão, considerando as normas veiculadas pelo art. 15, inciso II da Lei nº 8.666/93, arts. 2º e 50 da Lei 9784/99, justifica-se a realização da presente licitação pelo sistema de registro de preços pois há a necessidade de atender a mais de um órgão ou entidade (*vide Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013*).

Nesse sentido, a adoção do Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços - SRP possibilita maior economia de escala na contratação do objeto para o período de até um ano, o que de fato aumenta a eficiência administrativa como também a celeridade da contratação.

Portanto, com o objetivo de resguardar o interesse público, atender a coletividade e manter a continuidade dos serviços públicos essenciais à manutenção do bem comum, imperiosa é a presente contratação.

4. OBJETO:

4.1. Registro de preço para aquisição de materiais de informática, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Marituba/PA, Secretaria Municipal Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

5.1. Para atendimento das necessidades do Município de Marituba/PA, o objeto a ser contratado seguirá as especificações detalhadas no quadro abaixo:

Nº	DESCRIÇÃO	UND.	QUANTIDADE				
			SEMAD	SEMED	SESAU	SEMADS	TOTAL

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

1	ABRAÇADEIRA, MATERIAL NAILON, COMPRIMENTO TOTAL MÍN. 200 MM, LARGURA MÍN. 2,5 MM, APLICAÇÃO FIXAÇÃO DE CABOS ELÉTRICOS (PACOTE COM 100un).	PCT	10	10	0	3	23
2	Adaptador Conversor Energia Molex Ide 4 Pinos P/ Sata	UNID	20	0	0	0	20
3	Adaptador De Tomada 10A/20A Bob 3 Pinos P/2 Pinos	UNID	30	0	30	20	80
4	Adaptador pci express wireless - Gigabit 10/100/1000	UNID	50	0	30	15	95
5	Álcool Isopropílico 500 ML	UNID	20	10	30	15	75
6	Alicate Inserção Punch Down Impacto Rj45 Femea	UNID	5	0	0	0	5
7	Bateria Lítio CR2032 (cartela com 5 Un.)	CARTELA	10	5	10	4	29
8	Cabo Adaptador Conversor HDMI para VGA com Saída P2 de áudio min 1,5mts	UNID	20	0	0	0	20
9	Cabo de força padrão novo 10A min. 1,5 mts	UNID	50	40	40	30	160
10	Cabo extensor USB para impressora mín. 3,0 mts	UNID	0	0	10	0	10
11	Cabo HDMI min. 2 Metros; - sRGB; - YCbCr-4:2:2/4:4:4; - Áudio 24bit, 192Khz, 8 canais LPCM	UNID	20	0	20	0	40
12	Cabo VGA macho min. 1,5 mts	UNID	20	0	0	0	20
13	Caixa de cabo de rede Cat5 min. 300M	UNID	10	5	2	5	22
14	Caixa de sobrepor com 1 Tomada RJ45	UNID	100	0	0	0	100
15	Computador Desktop Processador: AMD Ryzen 5 2600 3.4GHz (Turbo 3.9GHz) - 19MB Cache, - 6 Núcleos, - 12 Threads, Refrigeração CPU: Cooler BOX Original, Memória RAM: Capacidade: 8GB; - Tecnologia: DDR4 - Frequência: 2666 MHz, Placa de Video: GTX 1050 TI 4GB GDDR6 128BITS - 1x HDMI + 1x Display Port + 1x DVI, Placa Mãe: Chipset: A320, Tipo da memória: DDR4 Som: HD de alta definição 7.1 canais, Conexões USB: 2 USB 3.1 + 6 USB 2.0, Conexões de vídeo: HDMI Full HD + VGA, Rede: Gigabit 10/100/1000, Slot PCI-e x16: Sim, 3.0, Disco Rígido: Tipo: SSD-Capacidade: Mínimo 240GB Tipo: HDD, - Capacidade: 1 TB, Fonte: - Potencia: 500W-PFC ativo: Sim, - Fan de refrigeração: Sim, de 12cm, Bivolt: Sim, Sistema Operacional: Windows 10, Garantia Mínima: 12 Meses, Monitor: mínimo 18" resolução 1366x768, Mouse USB com Fio, Teclado USB com Fio padrão ABNT.	UNID	3	0	3	0	6
16	Computador Desktop com Monitor, Teclado e Mouse. Especificações: Processador: - Marca: AMD - Modelo: Ryzen 3 3200G-No de núcleos de CPU: 4 - Threads: 4 - N° de núcleos de GPU: 8-Clock básico: 3,6 GHz - Clock de Max Boost: 4 GHz - Total de Cache L1: 384KB - Cache Total L2: 2MB Cachê L3 total: 4MB - Desbloqueado - Socket: AM4 - Versão PCI Express: PCIe 3.0 x8 - Refrigeração CPU: Cooler BOX Original - Memória RAM: Capacidade: Mínimo 4GB - Tecnologia: DDR4-Frequência: Mínimo 2400 MHz - Placa Mãe: Chipset: A320 - Tipo da memória: DDR4 - Som: HD de alta definição 7.1 canais - Conexões USB: 2 USB 3.1 + 6 USB 2.0 - Conexões de vídeo: HDMI Full HD + VGA - Rede: Gigabit	UNID	250	250	150	60	710

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

	10/100/1000-Slot PCI-e x16: Sim, 3.0 - Disco Rígido: Tipo: SSD "- Capacidade: Mínimo 120GB - Tipo: HDD - Capacidade: mínimo 320GB" Fonte: Potencia: Mínimo 400W - PFC ativo: Sim - Fan de refrigeração: Sim, de 12cm - Bivolt: Sim, Sistema Operacional: Windows 10, Garantia Mínima: 12 Meses - Monitor: mínimo 18" resolução 1366x768 - Mouse USB com Fio - Teclado USB com Fio padrão ABNT.						
17	Conectores RJ45 - Pacote com 100 unidades.	PCT	30	10	10	5	55
18	Disco Rígido (HD) - Interface: SATA 6 Gb/s - Capacidade: 4 TB - Form factor: 3.5-inch - RoHS compliant - Cache: 64MB - Rotação: 7200 rpm - Buffer para host: 6 Gb/s	UNID	5	0	0	0	5
19	Disco Rígido (HD) - Interface: SATA 6 Gb/s - Capacidade: 500 GB - Form factor: 3.5-inch - RoHS compliant - Cache: 64MB - Rotação: 7200 rpm - Buffer para host: 6 Gb/s	UNID	50	0	30	20	100
20	Disco Rígido (HD) - Interface: SATA 6 Gb/s, - Capacidade: 1 TB, - Form factor: 3.5-inch, - RoHS compliant - Cache: 64MB, - Rotação: 7200 rpm, - Buffer para host: 6 Gb/s	UNID	30	0	0	0	30
21	Dock station USB 2.5/3.5	UNID	10	5	5	2	22
22	Emenda MD9 RJ45 para cabo de rede - Fêmea / Fêmea	UNID	40	0	150	30	220
23	Extensão de energia 5 Metros c/ 5 tomadas	UNID	20	10	20	20	70
24	Ferro para solda mín. 50W, Tensão 127V.	UNID	2	0	2	0	4
25	Filtro de Linha c/ 5 tomadas - mín. 5 metros	UNID	20	0	20	20	60
26	Fio de Solda Estanho 1mm mín. 22 Gramas	UNID	5	0	10	0	15
27	Fita dupla face 12mm x 2 metros para parede	UNID	10	10	10	10	40
28	Fonte de Alimentação - Padrão ATX: 12V, - Ventilador: 12 cm, - Potência: 500W, - Conector MB ATX (24 pinos): 1, - Conector ATX 12V (4 pinos): 1, - Conector IDE: 2, - Conector SATA: 2, - Entrada AC: 115/230V, 60Hz, - PFC Ativo	UNID	80	80	40	50	250
29	HD Externo 500gb	UNID	5	0	6	0	11
30	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA: - Velocidade de cópia: 33 cpm em preto, 15 cpm em cores (A4/carta); Velocidade de cópia ISO: 7,7 cpm em preto, 3,8 em cores (A4/carta); - Qualidade de cópia: Rascunho / Normal / Alta Qualidade; - Quantidade de cópias: 1 a 99; - Tamanho máximo da cópia: Carta ou A4; - Características de cópia: Reduz e aumenta (25-400%), ajuste automático; - Tipo de scanner: Base plana com sensor de linhas CIS colorido; - Resolução óptica: 1200/1200 x 2400 dpi; - Resolução interpolada: 1200 x 2400 dpi; - Profundidade de bit de cor: 48-bit interna (24 bit externa); - Color and Grayscale Scan Mode (Bit Depth): Escala de cinza: 16 bits de entrada, 8 bits de saída; - Profundidade de bit monocromático: Branco e preto: 16 bits de entrada, 1 bits de saída; - Área	UNID	40	100	20	15	175

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

	máxima de digitalização: 216 x 297 mm (8.5" x 11.7"); - Velocidade de digitalização: 12 segundos por página em preto e 29 segundos por página em cores (200 dpi); 4.5 ipm (ADF); Alimentador automático de documentos: - Capacidade: 30 folhas (carta/A4), 10 folhas (legal); - Gramatura do papel: 64-95 g/m²; - Conectividade padrão: USB 2.0 de alta velocidade / Wireless / Wi-Fi Direct / Ethernet; - Protocolos de impressão em rede: TCP/IP v4, TCP/IP v6; - Protocolos para gestão de redes: SNMP, HTTP, DHCP, BOOTP, APIPA, PING, DDNS, mDNS, SLP, WSD, LLTD; - Segurança WLAN: WEP (64-bit/128-bit), WPA PSK (TKIP), WPA2-PSK (AES)						
31	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA COM DUPLEX E REDE: Método de Impressão Laser Eletrofotográfico Display LCD (tipo/tamanho) Touchscreen Colorido de 3,7"Tamamho do Papel (máximo)Até 21.6cm x 35.6cm (tamamho ofício)Velocidade de Impressão (máxima)*Carta: até 42 ppm; A4: até 40 ppm Resolução de Impressão (máxima)Até 1200 x 1200 dpiEmuladoresPCL5e, PCL5c, PCL6 (PCL XL Class3.0), BR-Script3, IBM Proprinter, Epson FX, PDF versão 1.7, XPS Versão 1.0Processador800MHzMemória; padrão/máxima) 512MB/512MBDuplex Automático Para Impressão, cópia e digitalização em uma única passagem Capacidade de Entrada de Papel (máxima)Bandeja Padrão: até 250 folhas; Bandeja Multiuso: até 50 folhas; Capacidade de Entrada Opcional (máxima)Até 1.340 folhas com bandejas opcionais Capacidade de Saída (máxima)150 folhas (face para baixo), 1 folha (face para cima)Alimentador Automático de Documento (ADF)Até 70 folhas Conexão Padrão Ethernet Gigabit e USB 2.0 de alta velocidadeConexão Host USBSim, frontalVelocidade de CópiaCarta: Até 42 cpm; A4: Até 40cpmResolução de Cópia (máxima)páginas/mêsVolume Mensal RecomendadoAté 3.500 páginas/mês.	UNID	40	0	20	10	70
32	Kit de ferramenta RJ 45 - Contendo no mínimo: 1 alicate de crimpagem; 1 testador de cabo de rede: 1 cortador de decapagem de fio; 1 chave de fenda; 1 cortador de alicates de decapagem; 1 ferramenta de perfuração; 1 Bolsa de ferramentas	UNID	10	3	4	2	19
33	Limpa Contato Elárrico Spray 300ml	UNID	10	20	0	3	33
34	Load Balance TP-LINK TL-R470T	UNID	0	1	0	0	1
35	Localizador e testador Cabo de Rede Profissional zumbidor	UNID	5	3	3	3	14
36	Lupa de mesa ou bancada com Luz de Leds - Bi-volt	UNID	0	0	2	0	2
37	Memória RAM DDR4 - Capacidades de módulo: 4GB Velocidade: 2400MHz, - Latências: 15	UNID	50	50	120	30	250
38	Memória Ram ECC 8 Gb 1333mhz para sevidor xeon e3 1240 v2	UNID	6	0	0	0	6
39	Mouse Optico USB com fio	UNID	100	100	30	100	330

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

40	Nobreak-Nobreak - Potência: 600 VA / 300 W, Topologia: Interativo de simples conversão, Tensão nominal de entrada: 120V, Variação de tensão de entrada: 90-145V, Frequência de rede entrada: 60 Hz +- 5 Hz, Cabo de força: Plugue tripolar de acordo com a norma NBR 14136, Fator de potência: 0,5, Tensão nominal da saída: 120V, Regulação de tensão em modo rede: +- 10%, Regulação de tensão em modo bateria: +- 5%, Tempo de transferência: Menor que 10ms, Frequência no modo bateria: 60 Hz +- 1 Hz, Forma de onda no modo bateria: Não senoidal retangular PWM controle de largura de pulso, Tomadas de saída: 4 Tomadas (tripolar) de acordo com norma NBR 14136, Proteção contra sobretensão/subtensão na entrada CA: Passa a operar em modo bateria, Proteção contra descarga/sobrecarga de bateria: Descarga até 10,5 V Fusível de rede, Fusível de rede: 6 A, Proteção contra sobrecarga na saída: Incorporada, Quantidade/capacidade: 1 Bateria de chumbo-ácido selada 12V 7Ah	UNID	150	100	90	30	370
41	Nobreak - Potencia: 1200 VA = 600Watts, Forma de onda: Senoidal por aproximação - retangular PWM, Topologia: 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)	UNID	50	0	25	10	85
42	Nobreak interativo senoidal 3200va; Forma de onda senoidal pura. - Tecnologia DSP (Processador Digital de Sinais): garante a melhor performance do nobreak e dos equipamentos conectados a ele; - Saída padrão USB e RS-232 para comunicação inteligente (acompanha cabo USB tipo A-B). - Software para gerenciamento de energia SMS Power View compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS. (Disponível para download no site www.alerta24h.com.br .) Modelo bivolt; - 10 tomadas padrão NBR 14136 (6 tomadas 10 A + 4 tomadas 20 A); - Estabilizador interno com 4 estágios de regulação. - Filtro de linha; - Fisível rearmável; - Conector do tipo engate rápido para conexão do módulo de bateria externo ao nobreak; - Recarga automática das baterias, mesmo com o nobreak desligado. - Recarregador Strong Charger: possibilita a recarga das baterias mesmo com níveis muito baixos de carga. - DC Start: permite que o nobreak seja ligado na ausência de rede elétrica. - Autodiagnóstico de baterias: informa quando a bateria precisa ser substituída; - Função True RMS: indicada para todos os tipos de rede, principalmente redes instáveis; - Inversor sincronizado com a rede (sistema PLL); Proteções: - Curto-circuito no inversor; - Surtos de tensão entre fase e neutro; - Sub/sobretensão da rede elétrica. Na ocorrência destas, o nobreak passa a operar em modo bateria; - Sobreaquecimento no inversor e no transformador; - Potência excedida com	UNID	3	0	0	0	3

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

	alarme e posterior desligamento; - Descarga total das baterias						
43	Notebook - Especificações: Processador: Intel Core i5 8 Geração ou superior - Quad Core / 8 Threads, Memória RAM: Capacidade: Mínimo 8GB - Tecnologia: DDR4, -Frequencia: Mínimo 2400MHz, Armazenamento: Mínimo SSD 256 Gb PCIe 3.0 Sistema operacional: Windows 10, Tela: Tamanho mínimo: 15.6", - Resolução: HD (1366 x 768) Antirreflexo - Formato: 16:9 widescreen	UNID	4	20	5	6	35
44	Notebook - Especificações: Processador: Intel Core i5 8 Geração ou superior - Quad Core / 8 Threads, Memória RAM: Capacidade: Mínimo 8GB - Tecnologia: DDR4, -Frequencia: Mínimo 2400MHz, placa de video GTX 1650 ou superior Armazenamento: Mínimo SSD 128 Gb + 1 Tb HDD ou superiores, Sistema operacional: Windows 10, Tela: Tamanho mínimo: 15.6", - Resolução: mínimo HD (1366 x 768) Antirreflexo - Formato: 16:9 widescreen.	UNID	4	0	0	0	4
45	Óleo Desengripante e Lubrificante 300ml	UNID	5	10	0	2	17
46	Pasta Térmica prata Seringa 5 gramas	UNID	10	0	15	10	35
47	PATCH PANEL MULTILAN CAT.5E-24 PORTAS	UNID	0	2	0	0	2
48	Pen Driver - 16GB	UNID	10	0	10	0	20
49	Pente organizador de cabos de rede, encaixe de até 38 cabos na parte interna.	UNID	100	0	30	30	160
50	Placa Mãe Processador(es): AMD AM4 Socket for AMD Ryzen/7th Generation A-series/Athlon Processadores, - Suporta CPU em até 8 cores;- TDP: 105W; Chipset: AMD A320; Memória:- 2x DIMM, máximo de 32GB, DDR4 3200(OC)/2933(O.C.)/2666/2400/2133 MHz ECC and non-ECC, Un-buffered; - AMD Ryzen Processors; Arquitetura de memória: Dois canais; - AMD 7th Generation A-series/Athion Processors;- 2x DIMM, Max. 32GB, DDR4 2400/2133 MHz Non-ECC, Un-buffered Memory; Gráfico: Integrated AMD Radeon R Series Graphics in the 7th Generation A Series APU 1;-Saída Multi-VGA: portas HDMI/RGB; - Supports HDMI 1.4b with max. resolution 4096 x 2160 @ 24 Hz / 2560 x 1600 @ 60 Hz; - Máximo de memória compartilhada 2048 MB)	UNID	15	0	0	0	15
51	Placa PCI-E de Rede - 10/100/1000Mbps; para o modo Half-Duplex, 20/200/2000Mbps; para Full-Duplex	UNID	30	0	50	15	95
52	Placa PCIE para SATA PCI-E Adaptador PCI Express para placa de expansão SATA3.0 4Port SATA III 6G para SSD HDD	UNID	5	0	0	0	5
53	Ponto de Acesso Gigabit 10/100/1000, Alcance: minimo 300 metros, Capacidade de usuários: Mínimo 100 usuários	UNID	5	0	2	3	10

ESTADO DO PARÁ
PODER EXECUTIVO

54	Roteador Dual Band 10/100/1000 AC1200	UNID	30	10	20	10	70
55	Roteador Hotspot Intelbras 300mb	UNID	0	1	0	0	1
56	Rotulador Eletrônico Portátil	UNID	3	2	0	1	6
57	Soprador térmico min. 2000W	UNID	2	0	2	0	4
58	SSD-Capacidade: 120GB, - Interface: SATA III 6Gb s, - Fator de forma: 2.5" 7mm, -Leituras Mínima: 500MB/s, - Gravação Mínima: 400MB/s	UNID	70	50	45	15	180
59	Teclado USB com fio - Padrão ABNT 2	UNID	100	100	30	100	330
60	Web cam Capacidade de capturar videos coloridos ao vivo de 16,7 milhões de cores, com resolução de captura de video de no mínimo 640 x 480 pixels. 1.03 Resolução de captura de imagem, mínima de, 1.3 MP. 1.04 Taxa de quadros minimos de 30 fps (640 x 480). 1.05 Lente com foco ajustável.	UNID	20	100	0	0	120

6. DA LICITAÇÃO:

6.1. Recomenda-se pela utilização da modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, com Sistema de Registro de Preço, do tipo Menor Preço.

6.1.1. O Órgão Gerenciador do Registro de Preços será a PREFEITURA MUNICIPAL MARITUBA através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

6.1.2. O(s) Órgão(s) participantes(s), conforme detalhamento no painel de itens, são: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

6.2. O critério de julgamento se aplicará por item.

6.3. Os preços médios cotados pela Administração serão adotados como preço estimado para esta licitação.

6.4. Poderão participar da licitação as empresas que:

6.4.1. Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência;

6.4.2. Atendam às exigências constantes neste Termo de Referência, no Edital e nos seus anexos, em especial quanto à documentação requerida para proposta e habilitação.

6.5. No encaminhamento da Proposta Comercial, DEVE a Licitante anexar folders, prospectos e outros materiais de divulgação, bem como certidões e selos de exigência obrigatória, que facilitem a análise de cada um dos produtos ofertados.

6.6. Para fins de habilitação técnica, deve a Licitante apresentar a seguinte documentação:

6.6.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão da proponente para desempenho de atividades em características, quantidades e prazos semelhantes às descritas neste Termo de Referência;

6.6.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) se apresentar em nome da Licitante, com indicação de seu CNPJ, e fazer constar, impreterivelmente, a identificação do contratante, as especificações dos produtos fornecidos, as quantidades efetivamente entregues de cada produto e os prazos para fornecimento, consignando que foram plenamente cumpridos.

6.6.1.2. No caso da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, deverá constar ainda a indicação da Ata de Registro de Preços (se for o caso) e sua vigência, e/ou a indicação do contrato administrativo (se for o caso) e sua vigência contratual.

6.6.1.3. Só serão admitidos Atestados de Capacidade Técnica que comprovem fornecimentos já executados, a fim de que seja demonstrada a experiência pretérita da Licitante.

6.6.1.4. Entende-se por características compatíveis com o objeto desta licitação o fornecimento de itens incontestavelmente similares aos pretendidos nos itens licitados.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. Uma vez que o Registro de Preço denota eventual e futura contratação, pautada na oportunidade e conveniência da Administração, a dotação orçamentária só será informada quando da possível contratação, ou utilização da Ata de Registro de Preço por instrumento congênere permitido.

7.2. Nas licitações para Registro de Preços não se faz necessário indicar previamente dotação orçamentária, a qual somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

8. DAS CONDIÇÕES PARA CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO:

8.1. O objeto será recebido:

8.1.1. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta;

8.1.2. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 15 (quinze) dias do recebimento provisório;

8.1.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

8.1.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

8.2. O objeto será entregue no prazo de 20 (quinze) dias, contados da data da expedição da Requisição, assinada por servidor com poderes para tal.

8.3. Verificada falha ou imperfeição que impeça a satisfação, o recebimento ou a utilização do objeto do contrato nas finalidades administrativas institucionais, saná-las no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da comunicação formal Administração.

8.4. O objeto será satisfeito nas quantidades solicitadas através de formulário específico de Requisição, assinado pela chefia imediata e/ou servidor credenciado para tal.

8.5. As solicitações dar-se-ão de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, desde que dentro do prazo de vigência contratual, ou da Ata de Registro de Preços.

8.6. O objeto deverá apresentar a garantia de pelo menos 12 (doze) meses, a partir da data de sua entrega.

8.7. Para cumprimento da obrigação, a entrega deve satisfazer os seguintes requisitos:

8.7.1. Material embalado e identificado, de acordo com as especificações técnicas mencionadas neste Termo de Referência;

8.7.2. Perfeito acondicionamento do material, de forma que seja preservado durante o deslocamento, transporte, movimentação e armazenamento;

8.7.3. Quantidades em conformidade com o estabelecido na Requisição;

8.7.4. Entrega no prazo, local e horários prestos neste Termo de Referência.

8.7.5. As solicitações dar-se-ão de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Marituba/PA e Secretarias, desde que dentro do prazo de vigência contratual.

8.8. Para o fiel cumprimento da obrigação, a BENEFICIÁRIA / CONTRATADA deverá atender ainda toda e qualquer normatização legal e infralegal aplicável à atividade econômica relativa ao objeto licitado, mesmo que não esteja disposto neste Termo de Referência.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento de todos os requisitos descritos neste Termo de Referência, nos termos da legislação vigente, e ainda:

9.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação/qualificação;

9.3. Atender, de imediato, às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a execução da obrigação;

9.4. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução da obrigação;

9.5. Manter junto ao CONTRATANTE um representante e/ou preposto para acompanhamento da obrigação.

9.6. A CONTRATADA responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do cumprimento da obrigação, de acordo com o disposto no Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990.

9.7. O dever previsto no item anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o(s) item(s) com avarias ou defeitos.

9.8. Responsabilizar-se por todos os recolhimentos tributários federais, estaduais e/ou municipais incidentes ao objeto deste Termo de Referência.

9.9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, em virtude de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, bem como pelas despesas originadas de infrações ou da inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar a CONTRATANTE por quaisquer pagamentos que este seja obrigado a fazer a esses títulos, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora.

9.10. Responsabilizar-se, na execução do objeto deste Termo de Referência, por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: salários, adicionais, vale-refeição, transporte (de pessoal, materiais e acessórios), estadias, encargos (sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários), seguros, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados ou prepostos, inclusive aqueles vinculados a empresas que lhe prestarem serviço (distribuidoras, transportadoras etc.).

9.11. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações.

9.12. Implementar de forma adequada o planejamento, a execução e a supervisão permanente da obrigação, de maneira a não interferir nas atividades do CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta.

9.13. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições do edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes.

9.14. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde pública e no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

9.15. A CONTRATADA deverá manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

9.16. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de

terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar os empregados e colaboradores nesse sentido.

9.17. É expressamente vedado à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, ativo, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, durante a vigência deste contrato.

9.18. A CONTRATADA deverá fornecer, obrigatoriamente, endereço eletrônico (e-mail) para comunicações extraoficiais e oficiais, inclusive para receber notificações.

9.19. Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

9.20. Dar ciência imediata e por escrito ao CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade verificada no cumprimento da obrigação.

9.21. Cumprir a obrigação em conformidade com o que vier a ser contratado, levando-se em consideração todas as especificações constantes no Termo de Referência, no Edital de Licitação e na proposta consolidada, inclusive unidade de medida, valor unitário e demais pertinentes ao feito.

9.22. A CONTRATADA será responsável pelo cumprimento da obrigação, desde a sua origem até o local de entrega/execução, definido neste Termo de Referência, sem quaisquer complementos nos preços contratado ou pagamento adicional referente a deslocamento.

9.23. Satisfazer a obrigação no local consignado neste Termo de Referência, observando ainda o horário de funcionamento administrativo.

9.24. Cumprir a obrigação apenas na presença de servidor competente, mediante apresentação de identificação funcional, com lotação específica na CONTRATANTE.

9.25. Havendo desrespeito injustificado aos prazos ou de descumprimento das demais obrigações estabelecidas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente.

9.26. Se após a comunicação formal a CONTRATADA se recusar, demorar, negligenciar ou deixar de eliminar os vícios, defeitos ou inadequações do objeto deste Termo de Referência, ficará sujeita às penalidades estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação pertinente, podendo ainda a CONTRATANTE requisitar reparação dos eventuais danos e prejuízos provocados.

9.27. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, quando se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução/fornecimento.

9.28. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parte alguma do contrato.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

10.1. Indicar os responsáveis pela gestão do contrato, aos quais competirão, na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a fiscalização da obrigação, através do gerenciamento e acompanhamento da execução do contrato durante toda a sua vigência.

10.2. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA em suas dependências, desde que respeitadas às normas de segurança.

10.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro dos prazos previstos, desde que atendidas às formalidades necessárias após a aceitação dos serviços.

10.4. Notificar e comunicar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

10.5. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA.

10.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

11. DA VIGÊNCIA:

11.1. O contrato administrativo terá vigência até 31 de dezembro do ano de assinatura.

11.2. A Ata de Registro de Preço terá vigência improrrogável de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

12. DO REAJUSTE:

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação das propostas na Sessão Pública.

12.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

12.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, aplicável exclusivamente aos serviços de natureza essencial e continuada já prorrogados por Termo Aditivo.

12.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.6. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

12.7. 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.

12.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, a CONTRATANTE elegerá novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de apostilamento.

12.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DO LOCAL:

13.1. A satisfação do objeto se dará de forma descentralizada, diretamente no Almoxarifado dos Órgãos, seja o Gerenciador como os Participantes.

13.2. A satisfação do objeto deste contrato administrativo se dará no Almoxarifado dos Órgãos retro mencionados, de acordo com a demanda solicitada, no endereço que abaixo segue, ou em caso de mudança, no seu domicílio mais atual:

13.2.1. PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA (SEMAD), Rodovia BR- 316, s/nº, KM 13, Bairro: Centro, Marituba PA, CEP 67.200-000;

13.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Av. Fernando Guilhon, nº 5330, Bairro: Centro, Marituba PA, CEP: 67200-000;

13.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Av. João Paulo II, s/nº, Bairro: Dom Aristides, Marituba PA, CEP: 67200-000;

13.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, Rua Antônio Bezerra Falcão, nº 158, Bairro: Centro, Marituba PA, CEP: 67200-000.

13.3. Caso outro horário não seja formalmente convencionado entre as partes, a satisfação do objeto deverá respeitar o horário de funcionamento administrativo do CONTRATANTE, qual seja de 8h às 14h.

14. DA FISCALIZAÇÃO DA OBRIGAÇÃO CONTRATUAL:

14.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela satisfação da obrigação, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem restringir a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização do objeto.

14.2. A gestão e fiscalização da prestação da obrigação será exercida por servidor(es) especialmente designado(s), na forma prevista na Lei 8.666/93, ao(s) qual(is) competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência à CONTRATANTE e à CONTRATADA, conforme abaixo:

14.3. A obrigação será acompanhada e fiscalizada por um servidor formalmente designado pelo CONTRATANTE, doravante denominado FISCAL DO CONTRATO, com autoridade para exercer, como representante da Administração, toda e qualquer ação destinada a orientar, acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

14.4. Será designado ainda, facultativamente, por precaução, SUPLENTE DE FISCAL, a fim de que a execução do contrato não seja interrompida por qualquer intempere ocorrida com o servidor designado como FISCAL DO CONTRATO.

14.5. A CONTRATANTE promoverá a fiscalização do objeto sob os aspectos qualitativo e quantitativo, acompanhando o desenvolvimento desta, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas.

14.6. A fiscalização da obrigação pela CONTRATANTE não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

15. DO PAGAMENTO:

15.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal / Fatura.

15.2. A Nota Fiscal / Fatura emitida e entregue ao servidor da unidade destinatária, com a discriminação de cada um dos itens que compõem o objeto, deverá ser atestada pelo fiscal e encaminhada ao setor competente para fins de pagamento.

15.3. A Nota Fiscal / Fatura deverá discriminar os itens do contrato administrativo ou da Ata de Registro de Preço, conforme o caso, constando o valor unitário e as demais especificações inclusas na proposta consolidada vencedora do certame;

15.4. O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA por meio transferência bancária.

15.5. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura, nos demais documentos que sustentam o pagamento ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a Nota Fiscal será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas sanadoras.

15.6. No caso do item retro o prazo para pagamento, de 30 (Trinta) dias, inicia-se após a regularização da situação ou reapresentação da Nota Fiscal, fato esse que não acarretará em ônus adicional à CONTRATANTE, nem em prejuízo à execução do contrato.

15.7. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de, motivadamente, suspender o pagamento se o cumprimento da obrigação estiver em desacordo com as especificações deste Termo de Referência e do contrato, se for o caso.

15.8. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal o nome do Banco, o número da agência e o número da conta corrente para realização da transação bancária de pagamento.

15.9. A CONTRATADA deverá explicitar na Nota Fiscal / Fatura a modalidade e número da licitação a que faz referência, a Ata de Registro de Preço (se for o caso) e/ou o contrato administrativo (se for o caso).

15.10. A efetivação do pagamento ficará condicionada à apresentação mínima, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

15.10.1. Nota Fiscal referente ao pagamento pretendido;

15.10.2. Recibo de pagamento devidamente assinado;

15.10.3. Certidão Negativa Conjunta de Débitos junto à Fazenda Nacional;

15.10.4. Certidão Negativa de Débitos junto à Fazenda Municipal, se a CONTRATADA for domiciliada em Marituba/PA;

15.10.5. Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

15.10.6. Certidão Negativa de Débitos junto ao Justiça do Trabalho;

15.10.7. Demais documentos exigidos por Lei, Decreto ou outro instrumento normativo municipal.

15.11. Caso, após o devido processo legal, tenha sido aplicada a pena de multa à CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor da multa de qualquer Nota Fiscal a pagar ou crédito existente em favor daquela.

15.12. Com base no item acima, caso o valor da multa aplicada seja superior ao crédito eventualmente existente em favor da CONTRATADA, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

15.13. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15.14. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

15.15. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do serviço.

15.16. Todo e qualquer pagamento será efetuado diretamente à CONTRATADA, na forma estabelecida nos Subitens anteriores, eximindo-se a terceiros, por títulos colocados em cobrança, descontos, ficando estabelecido que, em hipótese alguma, aceitará tais títulos, os quais serão devolvidos INCONTINENTI, a pessoa jurídica que os houver apresentado.

16. DAS SANÇÕES:

16.1. Pelo inadimplemento contratual a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n.º 8.666/93, no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002 e demais legislações pertinentes, respeitado o devido processo legal, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8666/93;

16.2. Quando se tratar de sanção de multa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA concomitantemente as penas de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Municipal e impedimento de licitar e contratar com a Administração;

16.3. Quando aplicada a pena de multa, esta será calculada em 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;

16.4. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados para a prestação, total ou parcial, do(s) serviço(s), deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, quando ocorrer fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato e de impedimento de sua execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo a sua ocorrência;

16.5. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao CONTRATANTE pela CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos;

16.6. A CONTRATADA inadimplente que não tiver valores a receber do CONTRATANTE, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa;

16.7. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida do devido processo legal, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

16.8. A aplicação das aludidas multas não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato;

16.9. As penalidades serão aplicadas, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. Este Termo de Referência é parte integrante do Edital, do Contrato Administrativo e da Ata de Registro de Preço (se for o caso), obrigando a BENEFICIÁRIA ou CONTRATADA ao cumprimento de todas as suas disposições.

Marituba/PA, 06 de maio de 2021.

GIULLIANO MONTEIRO DE SOUZA
Coordenador de Informática - SEMAD