



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por finalidade a **Aquisição de Memória de Desempenho/Expansão para Datacenter**, objetivando suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças - SEFIN, conforme os prazos, especificações e quantitativos discriminados neste Termo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Justifica-se o atendimento deste processo licitatório na modalidade PREGÃO, do tipo “MENOR PREÇO POR ITEM”, sob o regime de execução indireta EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, para atender o disposto no art. 14 da Lei nº 8.666/93, a fim de suprir a necessidade da Secretaria Municipal de Finanças de Belém.

2.2 Considerando a necessidade de implantar os módulos que irão compor o Sistema Integrado de Administração Tributária – SIAT/eTAX existe a necessidade imperiosa de aquisição de memória específica para o Datacenter localizado no ambiente da CINBESA suportar a futura hospedagem dos módulos do SIAT.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. A Memória de Expansão, objeto desta aquisição, deverá apresentar as especificações e quantidades conforme ANEXO A:

4. ESTIMATIVA DE CUSTO / DOTAÇÃO

4.1. A estimativa de custo para a aquisição do objeto do presente Termo de Referência tem por base ampla consulta/pesquisa no mercado do valor do item a ser licitado, devendo obrigatoriamente ser elaborada, com base na IN nº 05/2014-SLTI/MPOG, afim de permitir a 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 neste Termo de Referência;

5.1.2. Indicar o valor unitário e total do item e o valor total da proposta que a proponente 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 o preço unitário do objeto ofertado na licitação será fixo e irrevogável;

5.1.4. Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias contados da data de sua apresentação;

5.1.5. Apresentar na proposta a garantia das Memórias, não podendo ser menor que 12(doze) meses



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

5.1.6. Qualquer opção oferecida pela firma, que não atenda as especificações contidas no edital, não será levada em consideração durante o julgamento;

6. DOCUMENTOS LEGAIS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação

7. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÃO DE ENTREGA

7.1. Os produtos deverão ser entregues em até **15 (quinze) dias úteis** após o recebimento da nota de empenho e de acordo com a solicitação formal do órgão **no seguinte endereço**: Prédio Sede da SEFIN – **Trav. 14 de Abril, nº 1635, Bairro: São Braz - Horário de 08h às 14h, de 2ª a 6ª-feira**, para efetivar a entrega respectiva, quando então apresentará a nota fiscal correspondente. A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para a entrega à **SEFIN/PMB**, no horário de expediente, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

7.1.1. A critério da **CONTRATANTE** poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município de Belém, sem qualquer tipo de ônus adicionais;

7.2. O recebimento e a aceitação das Memórias estarão condicionados após avaliação pelo responsável técnico da **SEFIN**, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável.

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 DO RECEBIMENTO

8.1 O recebimento e a aceitação dos objetos licitados dar-se-ão por comissão ou servidor responsável, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

a) **Provisoriamente**: no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do objeto, com as especificações contidas no Termo de Referência, mediante a emissão do termo de Recebimento Provisório; e

b) **Definitivamente**: no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da assinatura do termo de recebimento provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São responsabilidades da **CONTRATADA**:

9.1. Entregar o material de acordo com as especificações exigidas no Edital e em consonância com a proposta respectiva, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula estabelecida neste Termo.

9.2. Entregar o material nos locais indicados pela CONTRATANTE.

9.3. Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

9.4. Substituir, no prazo de 05 (cinco) dias úteis e sem ônus para a CONTRATANTE, os produtos devolvidos em razão de divergências entre o material entregue e as especificações contidas neste Termo de Referência, sujeitando-se, ainda, às sanções cabíveis.

9.5. Fornecer juntamente com a entrega do bem toda a sua documentação fiscal e técnica e seu respectivo termo de garantia.

9.6. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do bem a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino.

9.7. Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como apresentar a cada fatura, comprovação de regularidade perante a Seguridade Social (FGTS e INSS).

9.8. Apresentar, durante todo o prazo de vigência do Contrato, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.9. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os fornecimentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

9.10. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE, referentes à forma de fornecimento dos equipamentos e ao cumprimento das demais obrigações assumidas neste termo.

9.11. Responsabilizar-se pela assistência técnica do bem e sua manutenção gratuita durante o período de garantia, ainda que a referida assistência técnica e manutenção sejam prestadas por outra empresa, conforme declarado na proposta da CONTRATADA.

9.12. Efetuar manutenção corretiva, que tem por objetivo corrigir falhas detectadas em qualquer equipamento fornecido, de forma a garantir o perfeito funcionamento e operacionalidade dos mesmos, realizando ajustes, reparos e correções necessárias, com a substituição de peças defeituosas ou de todo um equipamento.

9.13. Prestar garantia e assistência técnica gratuita durante todo o prazo de garantia apresentado na proposta, conforme condições estipuladas neste Termo de Referência.

10. RESPONSABILIDADES DA SEFIN/PMB

São obrigações da **SEFIN**:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

10.1. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se deve atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do fornecimento e da garantia.

10.2. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

10.3. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras necessárias para recebimento de correspondência.

10.4. Aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) nos quantitativos contratados, sempre nas mesmas condições estipuladas neste Contrato.

10.5. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Belém ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no contrato firmado.

10.6. Guardar em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer motivo venham a tomar conhecimento em razão dos seus serviços, o mais completo e absoluto sigilo, sob pena de responsabilidade civil e criminal por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização.

11. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

11.1. Após homologada a licitação, a **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora para a assinatura do contrato dentro do prazo de até **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. A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF.

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

12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

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

12.2. 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

12.3. 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.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e 10.520/2002.

SHIRLEY SANTOS ARAÚJO

Diretora Administrativa

THIAGO SOUSA ALVES DA FONSECA

Coordenador do Núcleo de tecnologia da Informação - NTI



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELÉM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ANEXO A

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA, QUANTITATIVO ESTIMADO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL	UNID	QUANT
01	MEMÓRIA DE EXPANSÃO , com a seguinte especificação: 713985-b21 HPE 16GB (1x16GB) Dual Rank x4 PC3L – 12800R (DDR-1600) Registered CAS-11 Low Voltage Memory	unid.	24