



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

1.1- CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE CERTAME O **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI SUAS SECRETARIAS, AUTARQUIAS E DEMAIS DEPARTAMENTOS, NO ÂMBITO MUNICIPAL DE TUCURUI – PA**, conforme especificações, quantidades e preços estimados constantes no presente Termo de Referência.

1.2- Por se tratar de uma licitação no **Sistema de Registro de Preços**, a PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ não tem a obrigação de contratar a totalidade dos serviços.

2- DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, QUANTITATIVOS ESTIMADOS E PREÇOS REFERENCIAIS DE MERCADO DOS EQUIPAMENTOS

2.1- As especificações técnicas, quantitativos e valores referenciais de mercado para os serviços de locação dos equipamentos estão descritos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/MARCA	SERV.	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL P/ 12 MESES
1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 40 UNID. COMPUTADORES (Processador de geração atual com 8 núcleos, ou superior, memória de 4gb, HD 500gb, leitor de cd/dvd, com capacidade para usar em 2 monitores de 18" polegadas).	SERV.	R\$ 276,60	R\$ 11.064,00	R\$ 132.768,00
2	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 160 UNID. COMPUTADORES (Processador de geração atual com 2 núcleos ou superior, memória de 4gb, hd 500gb, leitor cd/dvd, com monitor acima de 18" polegadas).	SERV.	R\$ 201,53	R\$ 32.244,80	R\$ 386.937,60
3	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 40 UNID. NOTEBOOK (Processador de geração atual com 8 núcleos ou superior, memória de 4gb, hd 500gb, leitor de cd/dvd, com tela de 14" polegadas).	SERV.	R\$ 284,77	R\$ 11.390,80	R\$ 136.689,60
4	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 80 MULTIFUNCIONAL MONOGROMÁTICA (Impressora multifuncional laser monocromática 4000 páginas mês).	SERV.	R\$ 1.053,33	R\$ 84.266,40	R\$ 1.011.196,80
5	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE 15 MULTIFUNCIONAL COLORIDA (Impressora multifuncional laser colorida 4000 páginas mês).	SERV.	R\$623,33	R\$ 9.349,95	R\$ 112.199,40
VALOR TOTAL MÉDIO MÊS.....R\$					148.315,95
VALOR TOTAL ESTIMADO P/ 12 MESES.....R\$					1.779.791,40



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

3 - ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1 – Participam do presente certame Sistema de Registro de Preços – SRP as Secretarias e Fundos Municipais de Tucuruí-PA, abaixo descritas:

- 3.1.1-** PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI;
- 3.1.2-** SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- 3.1.3-** SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE TUCURUI;
- 3.1.4-** SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO;
- 3.1.5-** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
- 3.1.6-** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA;
- 3.1.7-** SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE;
- 3.1.8-** SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTE;
- 3.1.9-** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
- 3.1.10-** SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL;
- 3.1.11-** COMPANHIA DE TRANSITO E TRANSPORTE URBANO DE TUCURUI – CTTUC;
- 3.1.12-** SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANISMO E HABITAÇÃO;
- 3.1.13-** SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

4 – MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E SISTEMA

A presente licitação tem como modalidade o PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, sob o Sistema de Registro de Preços – SRP.

5 – FUNDAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório deverá observar as normas e procedimentos contidos na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, Decreto Municipal nº 001, de 02 de Janeiro de 2019 (Regulamenta o SRP no Município); e Decreto Federal nº 9.488, de 30 de agosto de 2018 (Altera o Decreto nº 7.892/2013).

6 – JUSTIFICATIVAS

6.1- DA LICITAÇÃO:

6.1.1- Solicita-se a contratação amparada por ata registro de preços, a qual permite a Prefeitura Municipal e Secretarias- pertencentes ao processo em apreço, realizar as contratações em consonância com as demandas surgidas, salvaguardando-se de qualquer excesso, quando desnecessário, além de se conseguir melhores condições de preço através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na locação dos itens, sem ainda a necessidade de previa manifestação orçamentária.

Uma vez que a locação dos equipamentos, ora pedida é de grande utilidade para dar continuidade aos serviços ao longo do ano, abrangendo toda a necessidade da Prefeitura Municipal, mantendo os serviços e manutenção das atividades administrativas em perfeito funcionamento, considerando que atualmente os computadores, impressoras e notebook existente são insuficientes para atender as necessidades de toda Prefeitura, bem como, já são ultrapassados e acabam não atendendo a demanda da Prefeitura. Por outro lado, a contratação de empresa especializada no ramo de locação dos equipamentos em comento, acaba por ser bastante proveitoso para Município, tendo em vista, que os equipamentos são disponibilizados por contratada, e a substituição dos equipamentos de



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

informática ocorrerá em um prazo bastante curto, o que não afetará as atividades essenciais da administração pública.

Opta-se pela locação e não aquisição em razão do princípio da eficiência, pois com a locação teremos sempre equipamentos capazes de atender as necessidades, sem percas com paradas em manutenção, cabendo a contratada a substituição de equipamentos defeituosos, reposição de peças, manutenção preventiva e corretiva, além de equipe própria para atendimento ao respectivo contrato, além da locação ser menos oneroso para Município, tendo em vista, que a manutenção dos equipamentos ficará por conta da Contratada e a substituição dos computadores defeituosos. Diante do histórico com a série de considerações apresentadas, parece-nos plenamente caracterizada a necessidade Administrativa do Gabinete do Prefeito, departamentos, Secretarias e Fundos Municipais em proceder com a contratação de empresa especializada para locação de equipamentos de informática (Computadores, Impressoras, Notebook), em razão da ausência de equipamentos para uso dos servidores ou pela falta de manutenção dos equipamentos que estão inservível para utilização.

6.1.2- As quantidades relacionadas no Termo de Referência, visam a manutenção dos serviços respectivos durante o período de 12 (doze) meses, evitando a manutenção de estoques elevados ou o não atendimento de requisições por falta de materiais nos estoques, pelo que o registro de preço mostra-se como a ferramenta mais adequada a celeridade nas aquisições e ao controle regular dos gastos orçamentários durante o exercício.

6.1.3- Quanto ao critério de julgamento para preço médio, foi utilizado os preços praticados no mercado. Espera-se com isso conseguir a proposta mais vantajosa para a Administração, melhor alocando os recursos públicos, fator indispensável à boa gestão administrativa.

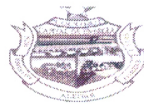
6.2- DA OPÇÃO POR REGISTRO DE PREÇOS:

6.2.1 - No caso em questão, a forma presencial é a mais adequada, razoável para o pleno atendimento do interesse público, vez que na forma eletrônica, rotineiramente ocorrem transtornos durante a execução das atas de registro de preços e/ou contratos decorrentes de adesões das mencionadas atas, sempre com a participação de empresas que continuamente, descumprem e prejudicam os órgãos públicos no país por suas inexecuções, além da demora, eis que o Pregão Eletrônico de Sistema de Registro de Preço nº 005/2017 (material de construção) obteve uma demora de mais de 02 (dois) meses entre aberto do certame (06/06/2017) e assinatura do contrato (25/08/2017), já que há necessidade na aquisição imediata dos serviços licitados para atendimento as necessidades da Prefeitura, Secretarias, Autarquias e Fundos Municipais deste Município.

6.2.2 - Tal situação não se verifica no pregão presencial, onde há mais facilidade para a condução do certame, bem como, a possibilidade de resolução imediata de problemas dessa natureza, em que o pregoeiro e sua equipe, acompanhado da área demandante e técnica podem realizar diligências para auxiliar na análise das propostas apresentadas.

6.2.3 - O próprio TCU julgou, por meio do Acórdão nº 2789/2013 - Plenário, de relatoria do Min. Benjamim Zymler, que a utilização da forma presencial não causa nulidade de processos, quando verificado o atendimento do interesse público e que haja competitividade no certame, como ocorreu no presente, em que participaram sete empresas, das quais seis vencedoras, senão vejamos:

D



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

6.2.4 - A adoção do pregão presencial sem estar justificada e comprovada a inviabilidade na utilização da forma eletrônica, não acarreta, por si só, a nulidade do procedimento licitatório, desde que constatado o atendimento ao interesse público consubstanciado na verificação de competitividade no certame com a consequente obtenção do preço mais vantajoso. Em sede de Representação contra pregão presencial da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba (Codevasf), cujo objeto é o fornecimento, transporte e instalação de 187.495 cisternas em 'polietileno, mediante registro de preços, a unidade técnica do Tribunal identificou possível irregularidade na adoção da forma presencial ao invés do pregão eletrônico. Para a unidade instrutiva, ocorrera desobediência ao art. 4º do Decreto 5.450/05, uma vez não ter havido comprovação da inviabilidade de adoção da forma eletrônica. Não obstante concordar com a análise da instância técnica, não só em razão do disposto no citado regulamento como também em vista do entendimento do Tribunal de que "a opção não justificada pelo Pregão presencial em vez do pregão na forma eletrônica, sem a comprovação de sua inviabilidade técnica, pode caracterizar ato de gestão antieconômico", ponderou o relator: (i) a obrigatoriedade, a priori, da utilização da forma eletrônica "fundada tão somente no decreto presidencial e não na lei, não tem o condão, por si só, de acarretar a nulidade do procedimento licitatório, quando verificado o atendimento ao interesse público por meio do pregão presencial, consubstanciado na verificação de competitividade no certame com a consequente obtenção do preço mais vantajoso para a Administração"; e (ii) "a forma será inafastável somente quando restarem violados os princípios que se pretende verem garantidos por meio da licitação". Assim, passou o relator a verificar se, no caso concreto, houve ou não prejuízo à competitividade ou à obtenção da proposta mais vantajosa. Como a licitação está dividida em três "itens" (lotes) independentes e autônomos entre si (item 1: 49.704 cisternas, para os estados de Alagoas, Minas Gerais e Goiás; item 2: 84.846 cisternas, para o estado da Bahia; item 3: 52.945 unidades, para Piauí e Ceará), como licitações distintas fossem, o relator separou a sua análise por "item". Quanto ao item 1, concluiu não ter havido violação a nenhum princípio básico da licitação, que a condução do certame atendeu o interesse público e que não houve prejuízo para a Administração. Diante dessas conclusões, o Tribunal, no ponto, ao seguir o voto do relator (...)" Acórdão 2789/2013-Plenário; TC 010.656/2013-8, relator Ministro Benjamin Zymler, 16.10.2013;

a) Como se nota, essa brilhante decisão vem a somar e traduz a realidade que tem ocorrido no Brasil, onde muitos órgãos se utilizam do pregão presencial a fim de garantir a execução de suas licitações.

b) Nesse sentido, a utilização do pregão presencial, garante a eficácia do certame na busca da proposta mais adequada para a Administração, isso porque na prática rotineira, o pregoeiro, no "tete a tete" com o fornecedor, tem condições de identificar qual a proposta que atenderá com eficiência a necessidade da Administração, além de poder mostrar seu ofício e orientar os licitantes sobre as medidas que a Administração irá adotar no caso de descumprimento, alertar nos casos de mergulho.

c) A opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 10.520/02;

d) O histórico de irregularidades no pregão eletrônico sugere uma alta incidência de licitantes que não preenchem as condições de habilitação ou não sustentam suas propostas;

e) A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes;

f) Por fim, dentre as diversas vantagens do pregão presencial, destaca-se a possibilidade de fomentar o comércio local, segundo pesquisas realizadas pelo SEBRAE Nacional;

6.2.5 - Nesse compasso, ao realizar o pregão presencial o Órgão não está cometendo



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

nenhuma ilicitude, ao contrário, está garantindo a aplicação correta da legislação vigente, fomentando o comércio local, para que o lugar seja inserido no contexto social e ainda, garantindo a eficácia do plano de metas do Órgão Executor.

7- DA ENTREGA DOS SERVIÇOS

7.1- Os Serviços de locação objeto de cada Contrato, serão requisitados de forma parcelada, de acordo com as necessidades de cada Secretaria e/ou Fundo Municipal Tucuruí-PA, mediante emissão de ORDEM DE FORNECIMENTO;

7.2 - Os serviços serão fornecidos em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da emissão da Ordem de Fornecimento e recebimento da mesma pela CONTRATADA;

7.3 - A EMPRESA CONTRATADA PRESTARÁ O SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOS ENDEREÇOS DESCRITOS ABAIXO:

ITEM	SECRETARIA	ENDEREÇO
1	PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI	Tv. Raimundo Ribeiro de Souza nº01 - Centro
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE TUCURUI-SEMAS	AV: Brasília, nº 402 – Bela Vista
3	SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE TUCURUI- NOSSA AGUA	Marginal da BR:422, nº 323 – Santa Mônica
4	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	AV: Brasília, nº 402 – Bela Vista
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE-SEMS	Rua: Jose Nery Torres nº 102 – Santa Izabel
6	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA-SEMEC	Rua: Siqueira Campos nº 159 – Jaqueira
7	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE-SEMMA	Rua: B nº 355- Jardim Paraíso
8	SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTE	Av. Sete de Setembro, s/n- Cohab
9	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	Tv. Raimundo Ribeiro de Souza nº01 - Centro
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL	Rua: Siqueira Campos, s/n - Mangal
11	COMPANHIA DE TRANSITO DE TUCURUI - CTTUC	Av. Tancredo Neves, s/n- Jardim Marilucy
12	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANISMO E HABITAÇÃO	Rua: Don Cornélio Vermans nº 357- Santa Isabel
13	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Tv. Raimundo Ribeiro de Souza nº01 - Centro

8 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

8.1- Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;

8.2- Entregar os equipamentos objeto do presente Termo de Referência nas especificações e nos locais indicados no item 7.3 deste Termo de Referência;

8.3 -Os serviços de locação deverão ser entregues em até **05 (cinco) dias úteis**;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

contados da emissão da Ordem de serviço emitida pela CONTRATADA;

8.4- Caberá a Contratada as despesas com o fornecimento de todos os insumos necessários, exceto o papel A4, assistência técnica (preventiva e corretiva), com fornecimento de peças, sem qualquer ônus para a contratante;

8.5- A Contratada deverá fornecer, gratuitamente, a quantidade de suprimentos (cartucho, estabilizador, tonner, cilindro,) necessárias para a tiragem de cópias;

8.6- A Contratada deve realizar a entrega de toner, bem como prestar assistência técnica dentro dos prazos estabelecidos, os quais passarão a contar da abertura do chamado on-line ou telefone;

8.7- A instalação dos equipamentos deve ser feita pela Contratada sob fiscalização do Setor de Informática da Contratante;

8.8- Atender prontamente às chamadas da Prefeitura, Secretarias, Autarquias e Fundos Municipais, quando da necessidade sendo: em até 8 horas uteis (referente a entrega de toner/recargas) bem como, (manutenção preventiva, ajustes mecânicos, eletrônicos, substituição de peças de desgaste natural e de configuração) em até 16 horas uteis para atendimento;

8.9- Atendimento em até 24 horas uteis (referente a manutenção corretiva, substituição de peças estruturais ou até mesmo a substituição do equipamento do mesmo modelo)

8.10- Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação dos serviços, fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;

8.11- Ter responsabilidade objetiva pelos fornecimentos realizados, empregando funcionários capacitados e comunicando com a devida antecedência eventuais substituições do preposto indicado;

8.12- Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes com pessoal, fretes e tributos e quaisquer outras que forem devidas que incidem sobre a prestação de serviços de locação;

8.13- Providenciar a identificação individual de seus empregados que transitem nas dependências do contratante, quando em atividade na execução do objeto contratado, através de uniforme e/ou crachá;

8.14- Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, além de prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

8.15- Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Instrumento Convocatório;

8.16- O transporte dos equipamentos locados, até o local de entrega, desde a origem até o destino final, será providenciado pela contratada, às suas expensas e riscos, dentro do prazo e condições estabelecidos por esta Prefeitura;

8.17- A Contratada obriga-se a manter relatório de controle de demandas/chamadas realizados;

9 – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

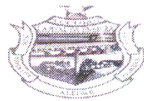


ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

- 9.1-** Designar o servidor para proceder ao recebimento dos objetos requisitado pelas Secretarias, Autarquias e Departamentos;
- 9.2-** Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por intermédio do fiscal designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte do CONTRATADO;
- 9.3-** Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO, relativos à execução do objeto da contratação;
- 9.4-** Proporcionar todas as facilidades para que o CONTRATADO possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- 9.5-** Assegurar que os serviços descritos neste instrumento somente sejam entregues unicamente pelo CONTRATADO, sendo vedada a interveniência de terceiros estranhos ao contrato, salvo se autorizado prévia e expressamente;
- 9.6-** Realizar rigorosa conferência das características dos itens fornecidos, por meio da Comissão de Recebimento designada ou servidor, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a entrega total, fiel e correta do objeto contratado, ou de parte da entrega a que se referirem;
- 9.7-** Rejeitar, no todo ou em parte, bens entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo CONTRATADO;
- 9.8-** Certificar-se do atendimento às exigências elaboradas para a presente contratação, condicionantes da formalização do contrato;
- 9.9-** Zelar pelo cumprimento das obrigações das partes, constantes nos documentos que precedem e integram o contrato, mesmo as não transcritas no documento hábil para contratação;
- 9.10-** Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;
- 9.11-** Atestar as Faturas /Notas Fiscais;
- 9.12-** Efetuar o pagamento na forma convencionada neste termo e no Instrumento Convocatório;
- 9.13-** Caberá a Contratante as despesas com o fornecimento do papel A4.

10 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.1-** Comprovação de aptidão da licitante para desempenho dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, através da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s), com firma reconhecida, por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de locação de equipamentos igual ou superior ao objeto licitado;
- 10.2-** Declaração formal de que a licitante possui em seu quadro funcional permanente, profissionais com formação e experiência aptos para exercer os serviços ora contratados, e, em especial, a indicação de responsável técnico pela execução dos serviços, com formação superior na área de Tecnologia da Informação (T.I);



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

10.2.1- A comprovação da vinculação do profissional à empresa, de que trata o item acima, será feita mediante a apresentação de cópia de contrato de trabalho ou carteira de trabalho ou ficha de registro de emprego, ou ainda outro documento comprobatório, na forma da lei;

10.3- Declaração da empresa contendo seu histórico, onde deverá ser descrita sua estrutura atual (pessoal disponível, equipamentos, materiais, etc.), tempo que atua no segmento de locação de equipamentos de informática, sua experiência no mercado, apresentando material ilustrativo como portfólio, compreendendo a experiência em locações de equipamentos de informática.

10.4- Declaração informando possuir a estrutura física mínima, no Estado do Pará, com escritório local, dotado de suporte administrativo, aparelhamento e pessoal qualificado para a execução do objeto desta contratação.

11 – DAS PENALIDADES

11.1- O descumprimento das obrigações e demais condições deste Termo de Referência, do Edital e dos Contratos, sujeitará a empresa às seguintes sanções, quando for o caso:

- I - Advertência;
- II - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Tucuruí;
- III - Multa pelo atraso na execução dos serviços;
- IV - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

11.2- Fica facultada a defesa prévia da Licitante, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

11.3- As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.

11.4- As demais sanções pelo descumprimento das obrigações contratuais estão previstas no Termo de Contrato, parte integrante do Edital.

12 – DO PREÇO

12.1 - O objeto do presente Termo de Referência será fornecido pelo menor preço ofertado, em conformidade com a proposta da licitante vencedora, que será fixo e irrevogável, podendo, contudo, ser revisto, observado o disposto na legislação em vigor.

13 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 - A Adjudicação do objeto ao licitante vencedor, feita pelo pregoeiro, ficará sujeita a Homologação do Prefeito Municipal de Tucuruí-Pa, autoridade superior do Poder Executivo deste município;

13.2- Verificada a regularidade dos atos e a realização do interesse público, nos termos do artigo 3º da Lei 8666/1993, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14- DA FORMALIZAÇÃO VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUÍ
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

14.1- Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, a Prefeitura convocará os proponentes classificados para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar a **Ata de Registro de Preços**, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas em Lei;

14.2- O prazo fixado no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação seja apresentada durante o transcurso do interstício inicial, caso ocorra motivo justo e aceito pela Prefeitura;

14.3- A Ata de Registro de Preços - ARP terá validade de **12 (doze) meses** contados a partir de sua publicação;

14.4- A Ata de Registro de Preços servirá para eventual e futura contratação pela Prefeitura, que poderá, também, realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência;

14.5- Terá preferência na contratação, o beneficiário cuja oferta esteja em igualdade de condições ou o seu valor for menor que o valor obtido em licitação específica;

14.6- O gerenciamento da Ata de Registro de Preços caberá à Prefeitura Municipal de Tucuruí.

14.7 - Se o licitante vencedor se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços e/ou a contratar com a Administração quando da efetiva aquisição e, conseqüentemente, não cumprir as obrigações contraídas, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação (cadastro de reserva), sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, conforme previstas neste edital;

15 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR

15.1 - O gerenciamento da Ata referente a esta solicitação caberá à Prefeitura Municipal de Tucuruí, através das suas Secretarias Municipais, Autarquias e Departamentos no âmbito municipal, conforme a solicitação dos seus pedidos originais e contratos formulados;

16 – DA ORIGEM DO RECURSO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - As despesas serão pagas com os recursos próprios e federais das Secretarias, Autarquias e por se tratar de Sistema de Registro de Preços (SRP) a indicação orçamentária será feita no momento de lavratura de cada contrato.

17- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1 - Para a aquisição em tela será formalizada em Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

17.2 - Por se tratar de Sistema de Registro de Preços o prazo de vigência do(s) contrato(s) será(ão) estabelecido(s) no momento de solicitação de contratação da(s) empresa(s) vencedora(s) do certame.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

18- DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - A ata de registro de preços poderá ser utilizada por todos os órgãos da administração pública, desde que autorizado expressamente pela Ordenadora de Despesa o Órgão Gerenciador e pela Responsável pela Comissão Permanente de Licitação, observando o disposto do decreto Municipal nº 001, de 02 de Janeiro de 2019 - "Regulamento do Registro de Preços".

19- DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

19.1- Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrências de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

20- DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

20.1- Os preços registrados serão cancelados, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou pela CONTRATANTE nos seguintes casos:

20.1.1- Quando o vencedor da licitação não retirar a Nota de Empenho de Despesa no prazo estipulado ou descumprir as exigências da Ata a que estiver vinculado, sem justificativa aceitável;

20.1.2 - Quando os preços registrados se apresentarem superiores aos de mercado e não houver êxito na negociação para sua redução e adequação aos praticados no mercado.

21 - DO FATURAMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

21.1 - DO FATURAMENTO

21.1.1- As Notas Fiscais/ faturas serão emitidas pela CONTRATADA, mediante a entrega dos serviços, em nome da CONTRATANTE, CONFORME CONTRATO E NOTA DE EMPENHO.

21.1.2 - O QUANTITATIVO A SER FATURADO PELA CONTRATADA SERÁ OBRIGATORIAMENTE O RESULTADO DA ENTREGA DOS SERVIÇOS FEITA NA PRESENÇA DO FISCAL DO CONTRATO OU DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI.

21.2 - DA FORMA DE PAGAMENTO

21.2.1- Os pagamentos das obrigações oriundas do contrato serão efetuados até no máximo 30 (Trinta) em de acordo com medição dos serviços de locação executado após a apresentação dos seguintes documentos:

21.2.1.1- Nota Fiscal emitida em nome da CONTRATANTE;

21.2.1.2- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS;

21.2.1.3- Certidão Negativa de Débitos do FGTS;





ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

21.2.1.4- Ordem de Serviços;

21.2.1.5- Ateste do fiscal do contrato.

21.2.2- Os pagamentos serão efetuados mediante **crédito em conta-corrente** da CONTRATADA, por ordem bancária, conforme dados fornecidos pela mesma, da forma seguinte: CONTA CORRENTE Nº:....., BANCO:.....AGÊNCIA Nº:.....

21.2.3- O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato;

21.2.4- Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;

21.2.5- Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

22- DA FISCALIZAÇÃO

22.1- Ficam designados nos termos do Art. 67 da Lei Nº 8.666/93, para acompanhar a execução e a entrega do objeto deste Pregão os servidores: _____, portaria nº _____, representando a _____ ou prepostos credenciados pela CONTRATANTE tendo as seguintes atribuições:

- a) Conferir os serviços e sua conformidade com as especificações, prazos e cronogramas integrantes deste contrato;
- b) Solução das consultas e solicitações formuladas pela CONTRATADA;
- c) Restrições a respeito do fornecimento dos serviços ou da atuação da CONTRATADA e de seus empregados e prepostos;
- d) Determinações de providências para o cumprimento das especificações;
- e) Outros fatos ou observações, cujo registro julgue necessário ou conveniente ao trabalho da Fiscalização.

22.2- O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos serviços objeto do certame, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

22.3- As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

MARIA DO
CARMO
RITA:2280
0328215

Assinado de forma
digital por MARIA
DO CARMO
RITA:22800328215
Dados: 2019.02.27
15:30:06 -03'00'



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

DESCRIÇÃO DO ITEM	SETOR / LOCAL																																								
	GABINETE	INFORMÁTICA	SEC. DISEN. ECONOMICO	SEC. DE COMUNICAÇÃO	SEC. DA MULHER	LICITAÇÃO	UPA / SAÚDE	DEFESA CIVIL	RELAÇÕES COMUNITÁRIAS	INSTITUCIONAL	JUNTA MILITAR	SALA DO SELO	SEC. DE SEGURANÇA	CONTROLE INTERNO	ADMINISTRAÇÃO	SETOR CPPAD	SETOR RH	SETOR TURISMO	SETOR AEROPORTO	SETOR PLANEJAMENTO	SETOR PROCON	SETOR PROCURADORIA	SETOR TRIBUTOS	SETOR - FAZENDA	SETOR - TESOURARIA	SETOR - CONTABILIDADE	SETOR - COMPRAS	SEC SEMMA	SETOR - PATRIMONIO	SETOR - GAMASP	SETOR - SEMMA	SEC AGRICULTURA	SETOR - FUNDIARIA	SEC. DE OBRA / SERV. URBANOS	CENTRAL DE ALMOXERIFADO	AÇÃO SOCIAL	NOSSA ÁGUA	CTUC	TOTAL		
1 NPUTADOR INTEL CORE I5 ocessador intel core i5 2mb :he ou superior, memoria 4gb, 500gb, leitor de cd/dvd, com acidade para usar em 2 itores de 18" polegadas)		5		3		2	2							1	1	1	1				2	2	1	1	1	1	1		1						8		2			40	
2 NPUTADOR INTEL DUO CORE ocessador intel dual core 2mb :he ou superior, memoria 4gb, 500gb, leitor de cd/dvd, com initor acima de 18" polegadas)	3	3	5	10	3	5	10	2	2	3	2	2	4	5	5	3	4	2	2	4	5	4	5	5	4	5	3	3	3	4	3	5	5			3	10	3		3	160
3 TEBOOK INTEL C 391. I5 (: ocessador intel core i5 2mb :he ou superior, memoria 4gb, 500gb, leitor de cd/dvd, com a de 14" polegadas)	2	2	1	1	3	1	1	1		1		1		1	1	1	1	1	1	1	3	1				1	1	1	1	1	1	1	2			2	1	1	1	40	
4 ILTFUNCIONAL XNOCROMÁTICA (impressora iltfuncional laser inocromática 4000 paginas is)	1	1	1	6	1	2	6	1	2	1	2	1	2	2	2	2	1	2	1	2	2	1	1	1	2	1					2	2	5	2	2	5	2	2	2	80	
5 ILTFUNCIONAL COLORIDA ipressora multifuncional laser lorida 4000 paginas mês)	1	1				1											1	1		1			1							1	1	1					1	1	1	15	

Expedido Jaime Penna de Araujo

Expedido Jaime Penna de Araujo
Departamento de Informática