



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

NÚMERO DO PROCESSO: 9/2017-00061

1.0. OBJETO.

1.1. Para atender às necessidades do(a) Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim, faz-se necessário a REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E DEMAIS FUNDOS AGREGADOS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM/PA, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00001	PLACA DE REDE 10/100Mb	35.00	UNIDADE		
00002	CAIXA CABO LAN PAR TRANÇADO CATEG.5e COR AZUL C/ NO MIN.305M NA C OR AZUL/CINZA	14.00	CAIXA		
00003	CONECTORES MACHO RJ-11	260.00	UNIDADE		
00004	CONECTORES MACHO RJ-45	260.00	UNIDADE		
00005	ADAPTADOR, MACHO BIPOLAR, FÊMEA TRIPOLAR	53.00	UNIDADE		
00006	CONECTOR FÊMEA RJ-45	80.00	UNIDADE		
00007	CABO PARA CONEXÃO DE IMPRESSORA PADRÃO USB COM NO MINIMO 1,5M	25.00	UNIDADE		
00008	CABO PARA CONEXÃO DE IMPRESSORA PARALELO, COM NO MINIMO 1,5M	19.00	UNIDADE		
00009	DVD-R VIRGEM MÍDIA, PRATA, DOURADA OU PRETA COM CAPA	350.00	UNIDADE		
00010	CD-R VIRGEM MÍDIA PRATA, DOURADA OU PRETA COM CAPA	900.00	UNIDADE		
00011	FONTE ATX 500W C/ PINO AUXILIAR PARA PENTIUM IV, FREQUENCIA 50 A 60Hz COM COOLER	35.00	UNIDADE		
00012	EXTENSÃO ELÉTRICA 10M	17.00	UNIDADE		
00013	PENTE DE MEMORIA DDR 333 1000MB	10.00	UNIDADE		
00014	RECARGA DE TONER PARA IMPRESSORA BROTHER MULTIFUNCIONAL DCP-8080	35.00	QUILO		

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim



00015	FILTRO DE LINHA 110V MÍNIMO 03 TOMADAS 26.00 UNIDADE
00016	UNIDADE FUSORA IMPRESSORA BROTHER DCP 8157 DN 8.00 UNIDADE
00017	LASER TONER IMPRESSORA BROTHER DCP 8157DN 15.00 UNIDADE
00018	CARTUCHO DE TONER IMPRESSORA BROTHER DCP 8157DN 10.00 UNIDADE
00019	CILINDRO IMPRESSORA HP LASER JET P1102W 10.00 UNIDADE
00020	LASER TONER IMPRESSORA HP LASER JET P1102W 10.00 UNIDADE
00021	CARTUCHO DE TONER IMPRESSORA HP LASER JET P1102W 10.00 UNIDADE
00022	CILINDRO IMPRESSORA BROTHER DCP 1602 15.00 UNIDADE
00023	LASER TONER IMPRESSORA BROTHER DCP 1602 15.00 UNIDADE
00024	CARTUCHO DE TONER IMPRESSORA BROTHER DCP 1602 10.00 UNIDADE
00025	UNIDADE FUSORA IMPRESSORA BROTHER DCP L5652 DN 3.00 UNIDADE
00026	CARTUCHO DE TONER IMPRESSORA BROTHER DCP L5652 DN 5.00 UNIDADE
00027	LASER TONER IMPRESSORA BROTHER DCP L5652 DN 5.00 UNIDADE
00028	PEN DRIVE 8GB 20.00 UNIDADE
00029	HD EXTERNO - 1TB 10.00 UNIDADE
00030	ROTEADOR WIRELESS 150 Mbps 5.00 UNIDADE
00031	ROTEADOR WIRELESS 300Mbps 5.00 UNIDADE
00032	ALICATE PARA CRIMPAGEM 4.00 UNIDADE
00033	TESTADOR DE CABO DE REDE 3.00 UNIDADE
00034	SWITIC 06 PORTAS 5.00 UNIDADE
00035	SWITIC 08 PORTAS 5.00 UNIDADE
00036	PENTE DE MEMÓRIA DDR 333 512Mb 5.00 UNIDADE
00037	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA SAMSUNG SCX-4600 5.00 UNIDADE
00038	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA BROTHER MFC.L5702DB 5.00 UNIDADE
00039	CARTUCHO DE TINTA PARA IMPRESSORA EPSON L365 8.00 UNIDADE



| VALOR TOTAL R\$ |

- 1.2.** Os bens objeto da aquisição devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos competentes.
- 1.3.** Os bens deverão ter prazo de garantia mínimo de 12 (doze) meses, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.
- 1.4.** Os bens devem ser acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

2.0. JUSTIFICATIVA.

- 2.1.** 2.1. A aquisição dos bens acima elencados atenderá às necessidades cotidianas da(o) Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim. Para manter todos os setores da Administração Pública funcionando e oferecendo um serviço digno e de qualidade aos Municípios.
- 2.2.** A quantidade solicitada no item 1.1. deste Termos de Referência, esta justificada de acordo com a média de consumo dos órgãos integrantes da(o) Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim.
- 2.3.** O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens comuns, de que, trata a lei nº 10.520/2002 por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade pregão.

3.0. ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO.

- 3.1.** Os produtos serão fornecidos obedecendo a especificação de cada bem, conforme o disposto no item **1.1** deste termo de referência, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente.
- 3.2.** O fornecimento do material deverá ser realizado de forma parcelada, para um período de 12 meses, contados a partir da data de publicação do extrato do contrato.
- 3.3.** O prazo de entrega não será superior a 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.
- 3.3.1.** A Ordem de Compra, será emitida, preferencialmente, por meio eletrônico e deverá constar nela as informações afetas aos produtos adquiridos, detalhando o item e a quantidade demandada.
- 3.3.2.** Somente serão aceitas entregas completas, ou seja, nas quantidades totais do item especificado na Ordem de Compra.
- 3.4.** A montagem, quando necessária, deverá ser providenciada em até 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega, em data, horário e local previamente acordados a Administração, devendo ser acompanhada por servidor designado para tal fim.
- 3.5.** Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até o local designado para entrega é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo a CONTRATANTE responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte.



3.6. O objeto dessa licitação será recebido PROVISORIAMENTE, pela CONTRATANTE, após conferência do critério quantitativo, com a utilização de carimbo e assinatura no canhoto da Nota Fiscal Eletrônica e/ou no conhecimento de transporte da transportadora, devidamente datado e assinado.

3.7. Após o recebimento provisório do material, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, será verificada, pela CONTRATANTE, a conformidade do material proposto e entregue com as especificações contidas neste Termo de Referência.

3.8. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 5 (cinco) dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega. Esse processo de verificação de compatibilidade será também aplicado ao material encaminhado pela licitante em substituição, e somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;

3.9. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material;

3.10. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

4.0. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS.

4.1. Considerar o critério de julgamento: MENOR PREÇO UNITÁRIO para cada item;

4.2. Ao final do certame, o vencedor de cada item deverá apresentar amostra do produto para validação do material ofertado.

4.3. Somente após a validação das amostras, será considerada como vencedora a menor proposta para cada item.

5.0. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E DA DESPESA.

5.1. O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens comuns, de que, trata a lei nº 10.520/2002. Portanto, as despesas oriundas desta contratação serão classificadas nas seguintes dotações: órgão 03-Secretaria de Administração e Finanças unidade(s) 02-Secretaria de Administração e Finanças, órgão 15-Sec Municipal de Saúde e Meio Ambiente unidade(s) 15-Sec Municipal de Saúde e Meio Ambiente, órgão 06-Secretaria Municipal de Educação unidade(s) 06-Secretaria de Educação, órgão 14-Secret. Municipal de Assistência Social unidade(s) 14-Secret. Municipal de Assistência Social.

6.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1. A Contratada obriga-se a:

6.1.1. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

6.1.1.1. Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma



versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

6.1.2.1. O dever previsto no subitem 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 produto com avarias ou defeitos;

6.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

6.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

6.1.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

6.1.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

7.1. A Contratante obriga-se a:

7.1.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

7.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

7.1.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.1.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto;

7.1.6. 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.

8.0. AVALIAÇÃO DO CUSTO.

Estado do Pará
GOVERNO MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO CAPIM
Prefeitura Municipal de São Domingos do Capim



8.1. O custo estimado total da presente contratação é de R\$ 0,00;

8.2. O custo estimado da contratação e o respectivo valor máximo foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

9.0. MEDIDAS ACAUTELADORAS.

9.1. 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.

10.0. CONTROLE DA EXECUÇÃO CONTRATUAL.

10.1. Em conformidade com os arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993. 10.1, a fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.1.1. O representante da Administração deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

10.2. O representante da Administração anotarà 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.

10.3. 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.0. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

SÃO DOMINGOS DO CAPIM - PA, 14 de Novembro de 2017

ELSON DA SILVA E SILVA
PREFEITO MUNICIPAL