

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE: COORDENAÇÃO DE GESTÃO E AQUISIÇÕES PÚBLICAS CORPORATIVAS-SEPLAG

2. OBJETO: Adesão a Ata de Registro de Preços para aquisição de equipamentos de informática (microcomputador), para atender as demandas da Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste termo.

2.1. Este objeto será realizado através de Adesão a Ata de Registro de Preços nº 11/2021- CPL/PMPA, referente ao Pregão Eletrônico nº 012/2021-CPL/PMPA e processo nº 2020/834292 da Polícia Militar do Pará com fornecimento por DEMANDA.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. A referida Ata apresenta equipamentos de qualidade e preços acessíveis para Administração Municipal, bem como, por se tratar de itens que auxiliam em serviços essenciais para execução das atividades administrativas institucionais internas e externas. A contratação atenderá os órgãos do Paço Municipal, tendo em vista que a Secretaria do Planejamento e Gestão realizará distribuição dos equipamentos, a fim de obter maior controle e economicidade na utilização dos serviços relacionados. Em relação ao quantitativo, a Secretaria do Planejamento e Gestão, que é órgão responsável em realizar a organização física da sede da PMS, verificou a necessidade da aquisição de alguns equipamentos, de modo a proporcionar conforto e qualidade, para as atividades cotidianas dos serviços executados, já que grande parte das atribuições demandam de sistemas informatizados.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Item da Ata	Descrição	Und.	Qtd. Solicitada
06	Desktop DELL OptiPlex 3080 Desktop corporativo com processador Intel Core i5-10500t, 8GB de RAM, SSD NVME 256GB, monitor 21.5", teclado e mouse USB, Wireless Intel AX201, Sistema Operacional Windows 10 Pro, 3 anos de garantia e demais itens conforme solicitados no edital.	Unidade	150

5. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. As despesas decorrentes da Adesão a esta Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos da Secretaria do Planejamento e Gestão-SEPLAG, com a seguinte dotação:

29.01.04.122.0433.2.352.4.4.90.52.00.1.001.0000.00

6. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

6.1. Quanto à entrega:

6.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste termo, no prazo de 40 (quarenta) dias úteis, contado a partir do recebimento da nota de empenho ou instrumento hábil, na Secretaria do Planejamento e Gestão-SEPLAG-Sobral-CE, no(s) horário(s) e dia(s) da semana de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00, de segunda-feira à sexta-feira.

6.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.4. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.4.1. 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.

6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento advindo do objeto da adesão a esta Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos da Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG e será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, preferencialmente no Banco Itaú.

7.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

7.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

7.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

7.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

7.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada, seja em cartório, seja por meio do permissivo da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

8.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.1.1.1 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.1.1.2. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

8.1.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

8.1.4. Cometer fraude fiscal.

8.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o Contratante;

8.2.2. multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

8.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

8.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

8.2.6. Impedimento de licitar e de contratar com órgãos e entidades do Estado do Ceará e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

8.2.6.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 8.2.5 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 8.1 deste Termo de Referência;

8.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

8.3. As sanções previstas nos subitens 8.2.1, 8.2.5, 8.2.6 e 8.2.7 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa moratória, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

8.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV, da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

8.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

8.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

8.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999;

8.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

8.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e nos demais cadastro.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital original, seus anexos e neste termo de referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

9.1.1.1 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.1.4. Comunicar ao Contratante, 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;

9.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

9.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital original, seus anexos e neste termo de referência;



- 10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital original, seus anexos e neste termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital original, seus anexos e neste termo de referência;
- 10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução ao Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DO PRAZO DE GARANTIA

- 11.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 11.1.3. Os prazos de garantia não poderão ser inferiores a 36 (trinta e seis) meses para o KIT MICROCOMPUTADOR (TIPO 1) e MONITOR, e 12 (doze) meses para os teclados e mouses.
- 11.2. A substituição do produto acarretará a renovação da garantia conforme os prazos descritos no subitem acima, 11.1.
- 11.3. A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na Nota Fiscal respectiva.
- 11.4. A CONTRATADA deve possuir canal de comunicação para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema.
- 11.5. A empresa deverá disponibilizar em caso de vício no produto a logística reversa para envio a assistência técnica e retorno da mercadoria no período de garantia, sem ônus ao remetente.
- 11.6. A cobertura do suporte do equipamento deverá ser 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana.
- 11.7. Os reparos só poderão ocorrer por um técnico qualificado e devidamente identificado como funcionário da empresa fornecedora dos equipamentos ou por terceirizada comprovada por contrato, podendo também a optar pela simples substituição do equipamento por outro exatamente igual ou com características e capacidade superiores.
- 11.8. O início do atendimento deverá ocorrer no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas a partir da data da solicitação.

- 11.9. Entende-se por início do atendimento a hora de chegada do equipamento no endereço da assistência técnica da contratada de com o acompanhamento pelo código de rastreio.
- 11.10. O término do reparo ou troca do equipamento deverá ocorrer no prazo de 168 (cento e sessenta e oito) horas úteis, contados a partir do início do atendimento.
- 11.11. Entende-se por término do reparo do equipamento a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento ou a entrega do novo equipamento substituto.
- 11.12. A assistência técnica do fabricante deve estar em território brasileiro, preferencialmente, na cidade de Sobral/CE.
- 11.13. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 11.14. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.
- 11.15. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 11.16. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 11.17. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 11.18. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.
- 11.19. Os serviços de reparo dos equipamentos especificados serão executados somente e exclusivamente onde se encontram (ON-SITE) para o seguinte equipamento: KIT MICROCOMPUTADOR (TIPO 1).
- 11.19.1. Os serviços de suporte e manutenção devem ser do fabricante da solução ofertada;
- 11.19.2. A CONTRATADA deve possuir Central de Atendimento tipo (0800) para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos constando a descrição do problema.



11.19.3 Possuir recurso disponibilizado via web, site do próprio fabricante (informar URL para comprovação), que permita verificar a garantia do equipamento através da inserção do seu número de série.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada Sra. Carla Nagila Ripardo Sales, Gerente Administrativo Financeiro, da Coordenação Administrativo Financeira da SEPLAG, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR;

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 a corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 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. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura.

13.1.1. A publicação resumida do instrumento de contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.2. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da Ordem de Compra.

Sobral/CE, 11 de novembro de 2021.



Karen Parente Oliveira

Coordenadora de Gestão de Aquisições Públicas Corporativas

De Acordo:



Márcio Diego Aguiar Guimarães

Secretário Executivo de Gestão Interna do Planejamento e Gestão