



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente Processo Licitatório é o **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE PORTEL/PA**, de acordo com os itens discriminados abaixo.

II – JUSTIFICATIVA

2.1 O Instituto Municipal de Previdência de Portel – IMPP, foi deixado pela antiga gestão em total abandono. Não fora encontrado documentos, material e equipamentos necessários ao correto funcionamento deste importantíssimo órgão para a Administração Pública.

2.2 Cabe ressaltar, que foi feito ajuizamento perante o TCM/PA e MPPA sobre as condições encontradas.

2.3 Tendo a necessidade de reestruturação, bem como a necessidade de aquisição de bens que servirão para o atendimento e correto funcionamento aos usuários desta autarquia, ressaltando ainda que tais aquisições serão de suma importância para a realização do trabalho que será a realização de um censo previdenciário, tais equipamentos eletrônicos são indispensáveis para o correto funcionamento dos serviços.

2.4 Enfim, tais equipamentos não só serão adquiridos, como tombados em forma de patrimônio contribuindo ainda para o melhor aparelhamento, atendimento e dando condições ao colaboradores e usuários.

2.5 A contratação dos produtos visa atender as necessidade básicas para o pleno funcionamento das atividades administrativas e demais setores, sendo imprescindível a realização do presente certame licitatório;

2.6 O referido registro tem por finalidade a redução de custos para a Administração, além de agilizar e melhorar a qualidade dos serviços prestados;

2.7 O critério de julgamento deverá ser sempre o de menor preço, ficando a cargo da CPL a escolha da melhor modalidade de licitação e respeitando os dispositivos da Lei 8.666/93, que recomenda que as compras, sempre que possível, deverão atender ao princípio da padronização, quem imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas;

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
01	ARMÁRIO ESCRITÓRIO <i>Especificações: 2 Portas Multiuso Organizador Escritório, 3 Prateleiras, Chapa das prateleiras: 26 (0,45mm), Chapa das travas: 20 (0,90mm), Dimensões (ALP/cm): 170 x 75 x 32, Pintura: Eletrostática / Epóxi, Peso suportado: 30Kg por prateleira.</i>	UND	04
02	BEBEDOURO DE ÁGUA DE COLUNA <i>Especificações: Modelo EGC35B, Capacidade de Fornecimento de Água Gelada: Até 3,5 litros/hora, Desempenho: Alto Indicado para: Uso doméstico e institucional (de acordo com NBR 13972, Sistema Easy Open removível: Faz a abertura automática do garrafão, Alças Laterais: Facilita o transporte e deslocamento para limpeza, Termostato: frontal com controle gradual de temperatura, Controla a temperatura da água gelada entre 5°C e 15°C, Baixo consumo de energia, Dimensões Aproximadas (AxLxP): 1005 x 315</i>	UND	01



	<i>x 330 mm, Peso Líquido Aproximado: 14 Kg Peso Bruto: 16,13 Kg</i>		
03	CADEIRA SECRETARIA COM BRAÇO <i>Especificações: Giratória com braço regulável.</i>	UND	02
04	CADEIRA DE ESCRITÓRIO PRESIDENTE <i>Especificações: Tipo Giratório, tipo de pé Rodízio, tipo de encosto Presidente.</i>	UND	03
05	CADEIRA LONGARINA <i>Especificações: Cadeira tipo longarina com 04 lugares e base fixa, Peso máximo recomendado por assento 150 Kg, Assento 52 cm, Altura do encosto 46 cm, Altura do chão até o assento 38 cm, Altura do assento até o encosto 42 cm, Altura do chão até o encosto 75 cm.</i>	UND	05
06	FOGÃO <i>Especificações: 04 Bocas, de piso, Gás GLP, Acendimento automático, classe A, Bivolt.</i>	UND	01
07	IMPRESSORA <i>Especificações: Multifuncional, tanque de tinta, Wireless, cabo USB, Tamanhos de papel suportados - Padrão: A4, Carta, Ofício (215.9 x 355.6mm), Mexico-Ofício (215.9 x 340.4mm), Ofício 9 (214.9 x 315mm), Fólio (215.9x330.2mm), executivo, Meia carta, A6 - Foto: 10x15 cm (4x6 in), 16:9 wide (102x181 mm), 13x18 cm (5x7 in) – Envelopes.</i>	UND	06
08	MESA PARA ESCRITÓRIO: <i>Especificações: Em formato L, com 02 gavetas.</i>	UND	06
09	NOTEBOOK: <i>Especificações: 14" Intel Core i5-7200U, 8GB, 1TB.</i>	UND	06
10	SCANNER <i>Especificações: Scanner de base plana para imagens coloridas Dispositivo fotoelétrico: CIS (Contact Image Sensor Resolução óptica: 4800 dpi Resolução máxima: 4800 x 4800 dpi Pixels efetivos: 40,800 x 56,160 (4800 dpi) Área máxima de digitalização: 8,5 x 11,7" (21,59 cm x 29,72 cm) Fonte de luz: LEDs RGB de 3 cores Velocidade de digitalização: Aproximadamente 10 s a 300 dpi colorido (USB 2.0) / Aproximadamente 30 s a 600 dpi colorido (USB 2.0)</i>	UND	01
11	ARCONDICIONADO 12000 BTUs <i>Especificações: SPLIT 12000 BTUs, Quente/Frio 220v, Sistema Convencional, Voltagem (V): 220v, Selo Procel A.</i>	UND	02
12	ARCONDICIONADO 30000 BTUs <i>Especificações: SPLIT 30000 BTUs, Frio, Classe A, Automático, Refrigeração, Desumidificação, Ventilação, Display LED, Timer, Sleep, Turbo, 16°C a 30°C e 220 Volts.</i>	UND	01
13	WEBCAM <i>Especificações: Videochamada HD (1280 x 720 pixels) com sistema recomendado, Captura de vídeo: até 1280 x 720 pixels, Fotos: até 3,0 megapixels (com otimização do software), Microfone embutido com redução de ruídos, USB 2.0 de alta velocidade certificado, Clipe universal que se ajusta a laptops e monitores LCD ou CRT Software, Controles de panorâmica, inclinação e zoom - Captura de vídeo e foto - Rastreamento de rosto - Detecção de movimento Para videochamada e gravação HD de 720p: - Intel® Core™2 Duo de 2,4 GHz - 2 GB de RAM - 200 MB de espaço no disco rígido - Porta USB 2.0 - Velocidade de carregamento de 1 Mbps ou superior - Resolução de tela de 1280 x 720 Requisitos básicos: - 1 GHz - 512 MB de RAM ou mais - 200 MB de espaço no disco rígido - Conexão com a Internet - Porta USB 1.1 (recomenda-se 2.0) O que é necessário: - Windows Vista® - Windows® 8 (32 bits ou 64 bits) -</i>	UND	06



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE

PORTEL



Windows® 10		
-------------	--	--

3. FATURAMENTO E PAGAMENTO:

3.1. Os preços do item para fornecimento dos PRODUTOS/SERVIÇOS: serão os estipulados na adjudicação da Proposta da licitante vencedora, sendo que, o valor de cada compra será o valor da verba disponível.

3.2. O preço do item contratado será pago à adjudicatária nas condições estipuladas na minuta do contrato administrativo (Anexo IV), em até 30 (trinta) dias corridos, após a entrega e aceitação do objeto deste Edital, se nenhuma irregularidade for constatada; acompanhados da Nota Fiscal/Fatura e Recibo, com as respectivas notas de entrega e relatório do fornecimento dos itens solicitados.

3.3. O IMPP terá o direito de descontar de faturas e/ou quaisquer débitos do licitante vencedor, em consequência de penalidades aplicadas.

4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA:

4.1. A entrega dos produtos/serviços deverá ocorrer no horário de 08 às 14 horas, de segunda a sexta feira, no IMPP ou por outro local indicado, conforme cronograma de entrega definido, e será acompanhada por fiscal designado especialmente para tal fim, o qual será responsável pelo atesto do ato;

4.2. Os produtos/serviços, serão objeto de inspeção, que será realizada por servidor designado pelo IMPP;

4.3. Após comprovado a entrega, pelo atesto do fiscal designado, receberá e atestará as respectivas Notas Fiscais, encaminhando-as em ato contínuo ao setor financeiro do IMPP, para pagamento.

4.4. Caso os produtos/serviços, não satisfaçam às especificações exigidas, não serão aceitos, devendo ser retirados pela CONTRATADA, por sua conta e risco, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação encaminhada pelo CONTRATANTE.

4.5. A entrega deverá ser feita de acordo com a solicitação do IMPP, a partir da emissão da nota de empenho e/ou documento equivalente, a cada nova solicitação/contratação do setor requisitante

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) fornecer o objeto nas especificações contidas no contrato administrativo;

b) pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos e serviços vendidos;

c) manter, durante a execução do contrato administrativo, as mesmas condições de habilitação;

d) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto da proposta;

e) fornecer o objeto no preço, prazo e forma estipulados na proposta;

f) fornecer os produtos e serviços dentro dos padrões exigidos neste Edital;

g) O maquinário deverá estar em excelente estado de conservação, com toda a documentação regular e em nome da empresa licitante. Caso não esteja em nome da empresa licitante deverá ser apresentado contrato de locação/compra firmado pelo licitante.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

a) atestar nas notas fiscais a efetiva entrega do objeto contratado;

b) aplicar à Contratada penalidade, quando for o caso;

c) prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato administrativo.



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE

PORTEL



d) efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal e recibo no setor competente;

e) notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

7. REAJUSTES DE PREÇOS:

7.1. Os preços pertinentes ao contrato administrativo poderão ser reajustados na vigência do mesmo, desde que justificados de forma clara e convincente, dentro dos parâmetros legais, tomando como base de cálculo os índices em vigor (IPC/IGPM), em conformidade com os estabelecidos no inciso II “d” do Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e demais legislações aplicáveis.

7.2. A licitante vencedora comunicará, por escrito, solicitando as alterações de preços e a data de início da vigência dos mesmos, a fim de que a administração pública municipal possa fazer uma análise do pedido juntamente com a assessoria jurídica.

7.3. Sempre que houver alteração nos preços dos produtos, seja motivada por elevação do preço para os fabricantes/fornecedores, por redução ou por simples promoção temporária, essa alteração será registrada por simples apostila no verso deste contrato.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. A licitante vencedora que, convocada no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Portel e órgãos públicos, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

8.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

8.2.1. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

8.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 60 (sessenta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

8.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

8.2.3. O valor das multas aplicadas, de acordo com o estabelecido neste edital, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pelo IMPP. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, o IMPP, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

8.2.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9. DO CANCELAMENTO DE FORNECIMENTO:

9.1. Constitui motivos para o cancelamento do Pedido e/ou Nota de Empenho:

a) O não cumprimento de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;

b) O cumprimento irregular de cláusulas deste anexo, especificações ou prazos;

c) A lentidão no cumprimento do acordado, levando o IMPP a comprovar a impossibilidade do fornecimento dos Materiais, no prazo estipulado;

d) O atraso injustificado no fornecimento dos PRODUTOS/SERVIÇOS;

e) A paralisação da entrega e/ou instalação dos PRODUTOS/SERVIÇOS: sem justa causa ou prévia comunicação o IMPP;



INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DE

PORTEL



- f) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação com outrem, à sessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do acordado, sem prévio conhecimento e autorização do IMPP;
- g) O desatendimento das determinações regulares da Fiscalização, assim como a de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante do IMPP, designado para acompanhamento e fiscalização deste objeto;
- i) A decretação de falência;
- j) A dissolução da empresa contratada;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa do município, e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato administrativo;
- l) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- m) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo IMPP, decorrente de fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a empresa contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste anexo.
- o) Descumprimento do disposto no inciso V do Art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10. PUBLICIDADE:

10.1. Os extratos dos instrumentos (Edital e Contrato Administrativo) serão publicados no DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO/ESTADO/MUNICÍPIO e no QUADRO DE AVISOS do IMPP, Estado do Pará.

11. DO FORO

11.1 Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou ações decorrentes deste Edital e do Contrato Administrativo, fica eleito pelos licitantes o Foro da Comarca de Portel/PA, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição que tenham ou venham a ter.