



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto **MATERIAL PERMANENTE E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DO CORPO TÉCNICO DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO DO MEIO AMBIENTE E TURISMO-SEMAT**

### 2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DO ITEM DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD
1.	COMPUTADOR Intel® Core™ i5 9ª Geração 2.90 GHz, 6 núcleos 9 MB Cache, Intel® Turbo Boost até 4.10 GHz 16 GB de memória SSD 240 + HD 1 TB Placa de Vídeo 4GB GDDR5 Fonte ATX 350 Real Teclado, Mouse Monitor 23.5 LED.	UND	03
2.	ROTEADOR WI-FI 5 DUAL BAND COM FREQUÊNCIAS 2.4 GHZ E 5 GHZ	UND	01
3.	Ar Condicionado SPLIT 12 BTUS	UND	01
4.	Impressora Multifuncional - Tanque de Tinta Colorida, Wi-Fi Direct, USB, Bivolt.	UND	01
5.	HD EXTERNO 1 TB	UND	02
6.	SSD 480MB	UND	01
7.	TV Smart 50, Controle Remoto, Manual de Instruções, bluetooth, wi-fi.	UND	01

### 3. DO PRAZO DA ENTREGA DOS MATERIAIS.

3.1 O prazo para a entrega do material do presente termo devidamente finalizado será de imediato após a emissão de requisição emitida pela Secretaria Municipal da Gestão do Meio Ambiente – SEMAT.

3.2 As despesas correrão a conta dos recursos consignados no Orçamento Público, cujo programa de trabalho e elemento de Despesa constará na Respectiva nota de empenho: A classificação orçamentária por onde correrá a despesa será de acordo com orçamento do exercício financeiro

### 4. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

Os recursos financeiros para cobertura do presente contrato para o exercício 2022 correrão à conta da dotação orçamentária seguinte:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO DO MEIO AMBIENTE E TURISMO.**  
**CNPJ Nº 42.434.374/0001-01**

Ficha: 474

4.4.90.52.00-EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE  
04 122 0002 2056 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMMA

## 5. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente termo dispõe de **MATERIAL PERMANENTE E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DO CORPO TECNICO DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO DO MEIO AMBIENTE E TURISMO-SEMAT.**

5.1. Justifica-se pela necessidade de que os computadores que atende o setor do corpo tecnico desta Secretaria, ja estão ultrapassados, e dando problemas com frequencia, inclusive um dos computadores que faz o mapeamento de gps queimou e encontra-se inutilizavel, tornando assim de extrema urgencia a aquisição dos computadores para atender as demandas administrativas diarias daquele setor, em relação a impressora e demais materiais é de extrema necessidade pois esta secretaria faz corriqueiras reuniões de planejamento quanto as fiscalizações, e uma das salas nao possui a central e esta em falta de central de ar, ressalto que o computador do administrativo desta secretaria está com o ssd danificado, precisando de um novo para substitui-lo. Entende-se que esta Secretaria nao pode parar, pois possui uma grande participação quanto a organização do Meio Ambiente em nosso Municipio, bem como, faz fiscalizações diarias, vistorias de rotina em areas etc. É necessário tambem um televisor para que seja feita a analise do CAR pelos três tecnicos desta Secretaria, esta analise é feito um mapeamento, dificultando a visão da area na tela de um computador, sendo mais eficiente o uso da tela do televisor para esta analise.

5.2. O presente é destinado na aquisição de MATERIAL PERMANENTE E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR DO CORPO TECNICO DESTA SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO DO MEIO AMBIENTE E TURISMO-SEMAT nos termos da Lei 14.133 de 1 de abril de 2021, artigo 75, inciso II, objetivando-se trazer maior agilidade e praticidade na execução das tarefas institucionais e melhoria na qualidade da prestação de serviços ofertados.

## • 6. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

6.1 Aquisição fundamentada nos pressupostos do art.75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1- A empresa vencedora deverá apresentar toda a documentação necessária à habilitação: Certidões de regularidade fiscal (UNIÃO, ESTADO E MUNICIPIO DA SEDE DA CONTRATADA), regularidade FGTS, Habilitação Juridica, inexistência de débito trabalhista e Inscrição CNPJ contendo atividade compatível com objeto da despesa, juntamente com atestado de capacidade técnica.

7.2 Disponibilizar serviços de assistência técnica qualificada, relativos a prestação do serviço objeto desse instrumento sem ônus.



## • 8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1-A contratada deverá estar apta para realizar entrega do que esta descrito no objeto citado acima.

8.2-A contratada deverá entregar os materiais de forma imediata após assinatura do contrato mediante autorização de fornecimento desta secretaria.

8.3-O atendimento para realização dos serviços, no caso de reparos e ajustes dos acessórios, a contratada deverá sanar o mesmo no prazo de 24hs para solucionar o problema, a partir da solicitação do serviço.

8.4 Não será admitida a subcontratação do objeto.

8.5-Deverá atender às Normas Técnicas Brasileiras e Regulamentações, quando esses não forem descritos neste termo.

## • 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 São obrigações da Contratante:

9.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.3 Verificar minuciosamente, a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes do Termo de Referência da proposta, para fins de aceitação e recebimento.

9.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designado;

9.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

9.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## • 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1-A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.2-Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as referências do serviço prestado;

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

10.4-Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO DO MEIO AMBIENTE E TURISMO.**  
**CNPJ Nº 42.434.374/0001-01**

a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com devida comprovação;

10.5-Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

• **11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

11.1-Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2-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 e corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.120 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.3-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 encaminhados apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4-A atestação da nota dos serviços prestados será por um servidor designado pelo CONTRATANTE;

**12. DO PAGAMENTO**

12.1-O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias ,contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

12.2-Para pagamento, o Contratado deverá apresentar Nota Fiscal discriminativa, indicando os quantitativos e preços unitários e totais de cada tipo de produto fornecido, acompanhada das certidões negativas: Federal, Estadual, Municipal e CRF do FGTS e Trabalhista.

12.3 -Considera-se ocorrido o recebimento do documento fiscal no momento em que o órgão contratante atestara execução do objeto do contrato.

12.4 -Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.5-Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



12.6 -Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.7 -Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.8- A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **13. DO REAJUSTE**

Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de vigência do contrato.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1-Comete infração administrativa nos termos do art.155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

14.2-Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.3-Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.4-Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

14.5-Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objetos em motivo justificado;

14.6-Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

14.7-Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.8-Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.9-Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.10 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;

14.11-Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União como consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BELTERRA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA GESTÃO DO MEIO AMBIENTE E TURISMO.**  
**CNPJ Nº 42.434.374/0001-01**

14.12-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 nº14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.13-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, observando o princípio da proporcionalidade.

14.14-A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

14.15- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**15-ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

15.1- O custo estimado da contratação será subsidiado conforme levantamento de preços após realização da pesquisa de mercado.

Belterra- PA, 19 de Outubro de 2022

---

**Maria Leide Coelho Brito Pinto**  
**Secretaria Municipal Gestão do Meio Ambiente e Turismo**  
**Dec. Nº 008/2021**