



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. Abertura de procedimento licitatório para a Aquisição de Equipamentos de Informática, para atender as demandas da Secretária Municipal de Administração.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Considerando que os equipamentos de informática das unidades administrativas deste município estão com mais de três anos de uso e fora de garantia, necessitando ser paulatinamente substituídos, à medida que apresentem falhas que inviabilizem a recuperação. Além disso, com o ingresso dos novos empregados, surgem demanda por equipamentos. Em resumo, estas Instruções têm como finalidade:

- a) Substituir equipamentos obsoletos;
- b) Atender setores onde há necessidade por novos equipamentos;
- c) Substituir equipamentos fora da garantia cuja manutenção se torne onerosa;

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	ACCESS POINT UNIFI 4X4 2.4/5 GHZ	UNIDADE	4
2	MICROCOMPUTADOR ALL IN ONE 21,5 POL CORE I5	UNIDADE	40
3	MICROCOMPUTADOR DESKTOP CORE I5 8GB 1TB	UNIDADE	40
4	MONITOR LED MÍNIMO DE 18,5"	UNIDADE	40
5	MOUSE ÓPTICO USB	UNIDADE	100
6	NOTEBOOK CORE I3 4GB 500GB 14"	UNIDADE	30
7	NOTEBOOK CORE I5 16GB 1TB 15"	UNIDADE	30
8	RÉGUA ELÉTRICA COM 12 TOMADAS - RÉGUA PARA RACK 19	UNIDADE	15
9	SERVIDOR - GABINETE: TORRE 4U	UNIDADE	4
10	SWITCH GERENCIÁVEL 16 PORTAS + 2 FIBRAS	UNIDADE	15
11	TECLADO USB	UNIDADE	100

4. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 4.1. O fornecimento será feito de forma imediata, através da ordem de fornecimento expedida pelo Setor de Compras do Município. Localizado na Praça Guedes Miranda, 30 – Centro – Maragogi-AL – CEP: 57955-000.
- 4.2. Das condições de entrega.
 - a) Provisoriamente, no ato da entrega do(s) produto(s), para posterior verificação da conformidade do material com as especificações do objeto contratado, em até 7 (sete) dias úteis;
 - b) Definitivamente, em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que o produto adquirido se encontra em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do objeto contratado.
- 4.3. A empresa contratada deverá fornecer os itens, objeto deste termo de referência, de uma única vez, de acordo com a solicitação, em até 10 (dez) dias após a apresentação da ordem de fornecimento. Contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso;
- 4.4. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada ao órgão emitente da Nota de Empenho, dirigida à autoridade competente, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do material;
- 4.5. O descarregamento do produto ficará a cargo da CONTRATADA, devendo ser providenciada a mão de obra necessária;
- 4.6. O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a dois terços do prazo total recomendado pelo fabricante;
- 4.7. 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

a) CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1. Considerar o critério de julgamento: MENOR PREÇO.

b) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato através de um servidor especialmente designado para tais atividades, quais sejam: anotações e registros de todas as ocorrências determinando o que for necessário a regularização;
- 6.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada por meio das Notas Fiscais/Faturas discriminativas dos serviços prestados, devidamente atestadas;
- 6.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 6.4. Exigir, a qualquer tempo, a seu critério, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira;



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- 6.5. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, através de Preposto devidamente credenciado;
- 6.6. Cumprir e exigir o cumprimento das disposições contidas nas cláusulas deste Termo de Referência, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória.

e) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A Contratada obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência, as da minuta de contrato, e todas as demais obrigações inerentes ao objeto contratado, como se aqui transcritas estivessem e indicar, no momento da assinatura do contrato, representante da empresa e substituto eventual, que manterá interlocução direta com a CONTRATANTE, por meio do Fiscal do Contrato;
- 7.2. Executar o objeto contratado na qualidade e forma exigidas no presente termo, cumprindo os prazos e condições estabelecidas;
- 7.3. Proceder a entrega do produto, devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte e de carga e descarga, assinalando na embalagem a marca, destino e, quando for o caso, número da Licença de Importação ou documento equivalente, com as especificações detalhadas ou documento equivalente, para conferência;
- 7.4. Entregar o produto adquirido sempre dentro dos prazos de validades legais;
- 7.5. Atender prontamente as solicitações do contratante acerca do fornecimento contratado e prestar os esclarecimentos que forem necessários;
- 7.6. Ter responsabilidade objetiva pelos fornecimentos realizados, empregando funcionários capacitados e comunicando com a devida antecedência eventuais substituições do preposto indicado;
- 7.7. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou o CONTRATANTE, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de prepostos do CONTRATADO ou de quem em seu nome agir;
- 7.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções;
- 7.9. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive fretes e tributos e quaisquer outras que forem devidas;
- 7.10. Responsabilizar-se também pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens, inclusive licença em repartições públicas e registros, se necessário;
- 7.11. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Instrumento Convocatório;
- 7.12. Os casos excepcionais serão avaliados pelo CONTRATANTE, que decidirá motivadamente.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

d) CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

- 10.1.** Faturamento: A nota fiscal, e/ou fatura, deverá se emitida em nome do Órgão Contratante;
- 10.2.** Prazo para Pagamento: O pagamento do serviço ocorrerá em até 30 dias úteis contados da entrega da Nota Fiscal Eletrônica e apresentação de nota fiscal, mediante crédito em conta corrente.

e) SANÇÕES

- 11.1.** Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos Arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:
- 11.1.1.** Em caso de inadimplemento total por parte da CONTRATADA, aplica-se multa no percentual de 30% (trinta por cento) do valor total do presente contrato, e, em caso de inadimplemento parcial, o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida.

Maragogi-AL, 22 de março de 2021.



Luis Carlos Cavalcante de Oliveira
Secretário Municipal de Administração