



TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Aquisição de equipamentos de informática e materiais diversos para uso no setor do Cadastro Único.

Descrição do objeto: Material Permanente IGD Bolsa Família Rubrica: 1352

Item	Descrição do produto	Quantidade	Valor unitário	Valor total
	Equipamentos de processamento de dados.			
01	01 - Computador de mesa composto por: processador de 2,9GHz até 4.3 GHz de frequência, cache de 12MB, 6- core, 10ª geração; HD 1TB, Placa de vídeo integrada UHD Graphics com memória gráfica compartilhada; Tela HD de 19" (1366 x 768), retroiluminada por LED, borda fina e com antirreflexo; Memória RAM de 8GB (1x8GB), DDR4, 2666MHz; Expansível até 64GB (2 slots soDIMM, 1 slot livre); Armazenamento em SSD de 256GB PCIe NVMe M.2; Fonte de energia Bivolt e Windows 10 Pró, de 64bits - em Português (Brasil); Contendo 2 portas USB 3.2 de 1ª geração, 1 porta USB 2.0, 1 porta Ethernet RJ45, kit teclado e mouse.	01 (um)		
02	Fragmentadora De Papeis Até 10 folhas A4 Corte em tiras de 6mm; 220V Possui cesto de 13.2 litros Botão com 3 posições Auto/Off/Rev; Sensor automático de presença de papel;	01 (um)		

Descrição do objeto: Material consumo IGD Bolsa Família Rubrica: 1345

Item	Descrição do produto	Quantidade	Valor unitário	Valor total
	Equipamentos de processamento de dados.			
03	Toner para máquina copiadora marca Samsung ProXpress M4070FR.	02 (dois)		
04	Tubo de 70ml de tinta azul para impressora Epson L395; Código tinta:664	02 (dois)		

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL****MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADESENVOLVIMENTO
SOCIAL

05	02 (dois)	Tubo de 70ml de tinta preto para impressora Epson L395; Código tinta:664			
06	02 (dois)	Tubo de 70ml de tinta amarelo para impressora Epson L395; Código tinta:664			
07	02 (dois)	Tubo de 70ml de tinta vermelho para impressora Epson L395; Código tinta:664			
08	02 (dois)	Toner para máquina copiadora marca Samsung ProXpress M4070FR.			

Descrição do objeto: Material Permanente IGD Bolsa Família Rubrica: 1353

Item	Descrição do produto	Quantidade	Valor unitário	Valor total
	Mobiliário em geral			
09	cadeira modelo secretária de escritório Giratória Material da estrutura Malha - Espuma - Plástico - Aço Pés - Reguláveis Pés - Rodízios Altura do assento até o solo: 40 a 50cm - Altura dos braços (limite superior) até o solo: 59 a 69cm - Altura do encosto (limite superior) até o solo: 87 a 97cm Encosto - Fixo com encosto para os braços na cor Preta	02 (dois)		
10	Gaveteiro Móvel em MDP 04 gavetas com chave nas medidas de 0,65 x 0,50 x 0,36, na cor cinza.	01 (um)		
11	balcão sob medida, medida 100% MDF nas medidas de 2,35 comprimento, altura de 1,00m e profundidade de 0,60 com portas de correr, 03 prateleiras internas nas medidas de 2,35 reforçado. na cor branca	01 (um)		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ**



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADESENVOLVIMENTO
SOCIAL

Descrição do objeto: Material de expediente IGD Bolsa Família Rubrica: 1344

Item	Descrição do produto	Quantidade	Valor unitário	Valor total
	Material de expediente			
12	Caneta Marca Texto Cor da tinta Amarelo	15 (quinze)		
13	Fita Adesiva Transparente 48mmx45m	20 (vinte)		
14	Grampeador grande tem a capacidade de grampear até 100 folhas de papel sulfite 75g/m produzido totalmente em aço com base e apoio plástico anatômico Cor: Preto	05 (cinco)		
15	Caixa de Clips Galvanizados tamanho médio Nº4/0	05 (cinco)		
16	Caixa de Clips Galvanizados tamanho Grande Nº10/0	05 (cinco)		
17	Prancheta Plástica A4, com prendedor plast.crist Dimensões: 0.4x23.0x32.5 cm	10 (dez)		
18	Pacotes de sacos de embalagens 15x25x005 100 unidades	10 (dez)		
19	Caixas de canetas esferográficas cristal 1.0mm na cor azul	02 (dois)		
20	Blocos de nota autoadesivo de 76 x 76, nas cores rosa e amarelo, com 100 unidades	10 (dez)		
21	Pasta Catálogo com 100 Envelope Fino, Material Laminado De Pvc, 33 x 24 x 33 centímetros na cor preta	30 (trinta)		
22	Caixas de Fita Corretivo com 12 unidades, dimensões 5mmx10m	05 (cinco)		
23	Régua em Acrílico com 30cm dimensões 318 x 37 x 3mm	20 (vinte)		
24	Cola em Bastão, na cor branca 20 Gramas	20 (vinte)		
25	Envelope de papel pardo tamanho A4 – 240x340mm	100 (cem)		
26	Caderno universitário, capa dura (tema neutro), com 96 folhas pautadas tamanho de 200x275mm;	30 (trinta)		



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ**



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADESENVOLVIMENTO
SOCIAL

Descrição do objeto: Material de consumo IGD Bolsa Família **Rubrica: 1345**

Item	Descrição do produto	Quantidade	Valor unitário	Valor total
	Material de copa e cozinha			
27	Garrafa Térmica de 02 litros, conserva a temperatura das bebidas por no mínimo 6 horas, revestimento em Inox	02 (dois)		

Justificativa: Estes materiais serão utilizados para o melhor atendimento aos usuários/beneficiários dos programas sociais (Cadastro Único) no Município.

Entrega e critério de aceitação do objeto: O objetos será entregue em até, 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento da requisição de compra emitida pelo departamento de compras, licitação ou pela Secretaria competente da Prefeitura Municipal de Arambaré/RS, no próprio município em local apropriado para entrega, indicado através de requisições conforme quantidade. Os objetos devem estar de acordo com as normas de segurança e regulamentos técnicos específicos.

Da subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Do controle e fiscalização da execução: Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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 em corresponsabilidade da

Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

Do pagamento: 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 indicados pelo contratado.

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.



Obrigações da contratante: São obrigações da Contratante:

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no termo;
- 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.

Obrigações da contratada: A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 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, procedência e prazo de validade;
- 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);
- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Das sanções administrativas: Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
ADESENVOLVIMENTO
SOCIAL

- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- ~~Falhar ou fraudar na execução do contrato;~~

- Comportar-se de modo inidôneo;

- Cometer fraude fiscal;

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

- Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. N° 86, da Lei N° 8666/93;
- Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 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;
- Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Arambaré/RS, pelo prazo de até dois anos;
- A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa deste Termo de Referência.
- 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;
- Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei n° 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



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

- As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 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.
- A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- As penalidades serão obrigatoriamente publicadas em órgão Oficial de Imprensa do Município.

Dos recursos orçamentários: Os recursos para aquisição serão de acordo com rubrica orçamentaria dessa secretaria (recursos vinculados).

SCHIRLEI SOARES

Secretária Municipal de desenvolvimento Social
Matrícula-18406



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ**



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO
SOCIAL