



SOLICITAÇÃO

Da: Secretaria Municipal de Administração.

Para: Comissão Permanente de Licitação de São Valério - TO.

1. Tendo em vista a solicitação do objeto para compra direta para a aquisição equipamentos de informática para o desenvolvimento das atividades administrativas e técnicas de todas as atividades que visam a estruturação voltadas a elaboração dos projetos a serem desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Administração.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	GABINETE MICRO	UND	01		
02	PLACA MÃE	UND	01		
03	PROCESSADOR	UND	01		
04	SSD 240GB SATA III	UND	01		
05	COLLER BRASIL PC CLA965W	UND	01		
06	MONITOR 21.5	UND	01		
07	TECLADO BÁSICO SLIM PRETO LASER UBS	UND	01		
08	MOUSE CLASSIC	UND	01		
09	PROTETOR ELETRÔNICO 500 VA	UND	01		
10	WEB CAN MAEVE GAMER	UND	01		
11	NOTEBOOK INTEL CORE I3 – MEMORIA 4 GB – HD 1 TB – TELA DE 15.6	UND	02		

2. Solicito que seja elaborado o Termo de Referência e realizada a cotação de preços para de acordo com o item 1, desta solicitação.

Assim, solicito providências para tanto.

Atenciosamente,

São Valério/TO, aos 27 dias do mês de julho de 2021.


Emerson de Castro Ferraz
Secretário Mun. de Administração
Decreto nº 001/2021

EMERSON DE CASTRO FERRAZ
Secretário Municipal de Administração



TERMO DE REFERÊNCIA BÁSICO JUSTIFICATIVA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

1. DEMANDANTE:

Demandante: Secretaria Municipal de Administração de São Valério/TO
Responsável: **EMERSON DE CASTRO FERRAZ**

2. DECLARAÇÃO DO OBJETO:

2.1 constitui o objeto deste Termo de Referência: **Aquisição de equipamentos permanentes e suprimentos de informática, para atender a Secretaria Municipal de Administração do Município de São Valério/TO.**

3. JUSTIFICATIVA:

3.1 A justificativa para a aquisição em comento é consubstanciada na necessidade de modernizar as ferramentas de trabalho para o desenvolvimento das atividades administrativas e técnicas de todas as atividades que visam a estruturação voltadas a elaboração dos projetos a serem desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Administração.

3.2 Uma vez que contribuem para o bom andamento dos serviços realizados pelos servidores, agilizando a busca e troca de informações considerando o desgaste natural decorrente do uso diário destes equipamentos, bem como o fato de alguns equipamentos tornarem obsoletos tendo em vista os constantes avanços na área de informática.

4. FUNDAMENTAÇÃO SIMPLIFICADA DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Dispensa de licitação, com fundamento no Art. 24, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.

4.2. Neste sentido é necessária a **Aquisição de equipamentos permanentes e suprimentos de informática, para atender a Secretaria Municipal de Administração do Município de São Valério/TO**, de forma emergencial para atender a Secretaria Municipal de Administração, nos termos deste termo de referência.

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	GABINETE MICRO	UND	01		
02	PLACA MÃE	UND	01		
03	PROCESSADOR	UND	01		
04	SSD 240GB SATA III	UND	01		
05	COLLER BRASIL PC CLA965W	UND	01		
06	MONITOR 21.5	UND	01		
07	TECLADO BÁSICO SLIM PRETO LASER UBS	UND	01		
08	MOUSE CLASSIC	UND	01		
09	PROTETOR ELETRÔNICO 500 VA	UND	01		
10	WEB CAN MAEVE GAMER	UND	01		
11	NOTEBOOK INTEL CORE I3 – MEMORIA 4 GB – HD 1 TB – TELA DE 15.6	UND	02		



6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1 O presente procedimento pauta –se pelas recomendações Art. 24, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.

Art. 24 – É dispensável a licitação:

II - Para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

Considerando documentação apresentada nos autos, tem-se o preenchimento dos requisitos legais supracitados, haja vista trata-se de compra para **Aquisição de equipamentos permanentes e suprimentos de informática, para atender a Secretaria Municipal de Administração do Município de São Valério/TO**, nas Unidades administrativas da Prefeitura Municipal de São Valério/TO.

7. PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA:

7.1. O prazo para entrega do objeto deste termo o será em até 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento da Ordem de fornecimento, considerando a necessidade da Secretaria Municipal de administração. Não serão considerados os itens entregues sem a respectiva ordem de compra expedida pelo Setor de Compras, acompanhado com a ordem de fornecimento com quantitativo e descrição e modelo. A empresa ganhadora deverá fazer a entrega dos materiais no almoxarifado central na sede da Prefeitura M. de São Valério/TO, quando a mesma enviará pedido por correspondência, e-mail ou a ordem no estabelecimento da empresa, com endereço da entrega. Retirada de cada nota de empenho ou contrato, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação:

7.2.1 certidão municipal

7.2.2 certidões da união

7.2.3 Certidão Negativa de Débito - CND - para com o Sistema de Seguridade Social;

7.2.4. Certificado de Regularidade de Situação para com o fundo de Garantia por tempo de Serviço - FGTS.

7.2.5. Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal.

7.2.6.O prazo de entrega será de até 5(cinco) dias corridos a contar da retirada da Nota de Empenho e respectiva Ordem de Fornecimento, e será feito pela secretaria solicitante.

7.2.7.O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal n 8.666/93.

7.2.8.A entrega do material requisitado será acompanhada da Nota Fiscal, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho.

7.2.9. Se a qualidade do material entregue não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, bem como, aplicáveis aos casos de subcontratação.

8.2. Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá:



- 8.2.1. Atender prontamente às solicitações do Contratante no fornecimento de teste nas quantidades e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA acordo com a necessidade do contratante, a partir da solicitação do Departamento de compras.
- 8.2.2 A nota fiscal deverá ser acompanhada pelas Certidões de Regularidades Fiscais.
- 8.2.3. Manter durante a vigência do Contrato todas as condições de habilitação e Qualificação exigidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 8.2.4 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE.
- 8.2.5. MARCAS DO MATERIAL: A Empresa vencedora deverá indicar na proposta a marca de cada produto ou bem por ela cotado, que atendam as especificações e condições deste Anexo e do Termo.
- 8.2.6. Os materiais deverão atender a legislação vigente para seu registro, de acordo com a Resolução. Obedecer aos padrões de boa qualidade, obedecer às normas e padrões da ABNT, do INMETRO e do Ministério da Saúde, inclusive de suas agências reguladoras (ANVISA), quando e onde cabível, ser de boa qualidade e atender eficazmente às finalidades que deles naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, os materiais deverão com prazo de validade inferior a 12(doze) meses para o vencimento de sua validade.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato.
- 9.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei n 8.666/93 e suas alterações.
- 9.3. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os serviços prestados e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.
- 9.4. Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, através de Ordem Bancária, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.
- 9.5. Acompanhar, controlar e avaliar a entrega do serviço, através da unidade responsável por esta atribuição.
- 9.6. Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10. RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

10.1. Após a verificação, pela comissão de recebimento e acompanhamento dos materiais, através de comunicação oficial do responsável pelo recebimento dos produtos, serão indicadas as eventuais correções e complementações consideradas necessárias ao Recebimento Definitivo, bem como estabelecido o prazo para execução.

10.2. Os testes referentes a cada pedido serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação e definitivamente, após a verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

11. DO PAGAMENTO

- 11.1. Os pagamentos devidos, serão efetuados em 30(trinta) dias.
- 11.2 A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal com os produtos discriminados, após a Solicitação de Fornecimento feita pela Divisão de Materiais.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO -TO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADM:2021/2024



11.3 O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

11.4 O pagamento será efetuado a vista a partir do atesto da Nota Fiscal pelo Recebimento em conjunto com o Gestor do Contrato, mediante depósito em conta bancária da contratada.

12.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1 A despesa em tela ocorrerá neste exercício por conta da seguinte programação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO									
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:						ELEMENTO DE DESPESA:			
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Sub função	Programa	Projeto/Atividade	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
						3	3	90	30
03	03.01	04	122	04.04	2.006	4	4	90	52
FUNTE DE RECURSO:									
						10/recurso próprio			

13.DA GESTÃO DO CONTRATO:


13.1 será emitido relatório de execução pelo servidor responsável gestão do contrato.

14.VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

14.1 O presente Contrato terá vigência de 30 dias a contar da data da assinatura do contrato ou da ordem de fornecimento ou ordem de serviços.

São Valério/TO, 30 de julho de 2021.

Cleonice de Castro Nunes
Presidente CPL
Portaria 012/2021


Cleonice de Castro Nunes Dias
Comissão Permanente de Licitação
Presidente - CPL