



BURITICUPU/MA
Proc. 2806001/2021
Fls. 38
Rub. [assinatura]



TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO

Este Termo de Referência tem por objeto a Contratação de empresa especializadas em serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática (micro computadores, servidores, notebooks, impressoras a jato de tinta, matriciais, a laser e correlatos) destinados ao atendimento das necessidades do IPSEMB - Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu/MA.

II - DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente contratação pela continuidade dos serviços visando manter em perfeito funcionamento todos os equipamentos de informática do IPSEMB - Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu/MA.

III - JUSTIFICATIVA DO VALOR E ESCOLHA DA EMPRESA

Abaixo, segue quadro com o valor total dos produtos requisitados. Frisa-se que o valor total é de **RS 12.530,00 (doze mil quinhentos e trinta reais)**, conforme solicitado nos autos, conforme cotação mas vantajosa apresentada pela empresa vencedora:

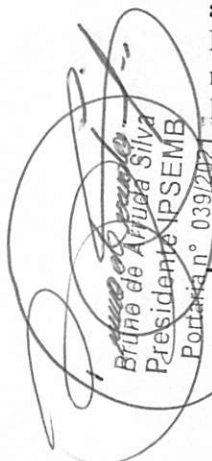
Item	Especificação	Und.	Quant.	Vlr. Unit. R\$	Vlr. Total. R\$
1	MANUTENÇÃO EM NOBREAK	SERVIÇO	10	RS 150,00	RS 1.500,00
2	MANUTENÇÃO EM ESTABILIZADOR	SERVIÇO	5	RS 120,00	RS 600,00
3	MANUTENÇÃO EM IMPRESSORA A JATO DE TINTA-ECOTANK MULTI FUNCIONAL	SERVIÇO	10	RS 80,00	RS 800,00
4	MANUTENÇÃO EM IMPRESSORA A LASERJET MULTI FUNCIONAL	SERVIÇO	10	RS 90,00	RS 900,00
5	MANUTENÇÃO EM IMPRESSORA DCP BHOTER DCP 8157 DN	SERVIÇO	10	RS 90,00	RS 900,00
6	MANUTENÇÃO SCANNNER	SERVIÇO	6	RS 60,00	RS 360,00
7	MANUTENÇÃO COM REPAROS EM COMPONENTES DO MONITOR	SERVIÇO	5	RS 150,00	RS 750,00
8	MANUTENÇÃO E REPAROS EM MICROCOMPUTADOR, NOTBOOK	SERVIÇO	10	RS 60,00	RS 600,00
	MANUTENÇÃO DO SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS	SERVIÇO	10	RS 60,00	RS 600,00

[assinatura]
B. Lino de Arada Silva
Presidente IPSEMB
Portaria n.º 039/2021

10	FORMATAÇÃO E INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS COM BACKUP EM DESKTOP	SERVIÇO	10	RS 100,00	RS 1.000,00
11	FORMATAÇÃO E INSTALAÇÃO DE PROGRAMAS COM BACKUP EM NOTEBOOK/ COMPUTADOR	SERVIÇO	3	RS 100,00	RS 300,00
12	AVALIAÇÃO TÉCNICA DE TROCA DE COMPONENTES EM DESKTOP	SERVIÇO	8	RS 40,00	RS 320,00
13	AVALIAÇÃO TÉCNICA DE TROCA DE COMPONENTES EM NOTEBOOK	SERVIÇO	3	RS 40,00	RS 120,00
14	INSTALAÇÃO E VALIDAÇÃO DE SOFTWARES PROPRIETÁRIOS	SERVIÇO	10	RS 75,00	RS 750,00
15	INSTALAÇÃO DE REDE POR EQUIPAMENTO (COMPUTADOR, NOTBOOK, ROTEADOR, MOLDEM E IMPRESSORA)	SERVIÇO	10	RS 75,00	RS 750,00
16	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE IMPRESSORAS	SERVIÇO	6	RS 55,00	RS 330,00
17	INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE ESCANNER	SERVIÇO	4	RS 55,00	RS 220,00
18	TROCA DE CILINDRO EM IMPRESSORAS (HP, SAMSUNG E BROTHER)	SERVIÇO	10	RS 75,00	RS 750,00
19	RESET EM IMPRESSORAS (HP, SAMSUNG E BROTHER)	SERVIÇO	5	RS 40,00	RS 200,00
20	MONTAGEM E INSTAÇÃO DE COMPUTADOR NOVO/USADO	SERVIÇO	5	RS 60,00	RS 300,00
21	INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE REDES DE COMPUTADORES	SERVIÇO	8	RS 60,00	RS 480,00

A empresa vencedora do objeto foi à empresa **BITTEK SOLUCOES EM INFORMATICA EIRELI**, CNPJ: 11.904.707/0001-49, Inscrição Estadual: 12.331-589-1. Endereço: AV CASTELO BRANCO, 868 – Centro CEP: 65.393-000 Município: BURITICUPU-MA, Contratação de empresa especializadas em serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de informática (micro computadores, servidores, notebooks, impressoras a jato de tinta, matriciais, a laser e correlatos) destinados ao atendimento das necessidades do IPSEMB - Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu/MA, onde foi identificada a melhor proposta para atender as necessidades deste IPSEMB - Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu/MA.

IV – DOTAÇÃO



Brilho de Azevedo Silva
Presidente IPSEMB
Portaria nº 039/2021



Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultante deste instrumento correrão através da seguinte Dotação Orçamentária:

PODER: 02 PODER EXECUTIVO

ORGÃO: 16 IPSEMB

UNIDADE GESTORA: 00 IPSEMB

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 09.272.0027.2102.000 – MANUTENÇÃO DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS DO IPSEMB

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRA PESSOA JURÍDICA.

V - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) conduzir a execução do contrato de acordo com as normas legais e com estrita observância da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) executar os serviços do objeto, nas datas, horários e local a ser informados pelo IPSEMB - Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu/MA;
- c) promover os Serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado.
- d) manter-se, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação;
- e) prestar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados no trabalho, sempre que a ela imputáveis;
- f) responder pelos serviços prestados, na forma da legislação aplicável;
- g) iniciar e concluir os serviços do objeto contratado nos prazos estipulados nas Ordens de Serviços;
- h) atender a todos os ditames da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal cabíveis.

VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

Caberá ao IPSEMB Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Buriticupu - MA

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto presente Contratado;
- b) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução dos serviços, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Termo de Referência;
- c) notificar a Contratada para a reparação, correção, remoção ou substituição, às suas expensas, no todo ou em parte, de situações em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos serviços;
- d) efetuar os pagamentos à Contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- e) comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços em questão;
- f) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

Bruno de Arruda Silva
Presidente IPSEMB
Postura n° 039/2021



BURITICUPU/MA
Proc. 2806001/2021
Fls. 21
Rub. _____



- g) proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

VII – DO PAGAMENTO

Após aceitação e ateste de recebimento definitivo dos serviços efetuados na Nota Fiscal, o pagamento será efetuado no prazo de até 30(trinta) dias, após os a execução dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014; Prova de Regularidade perante a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débitos e da Dívida Ativa Estadual; Prova de Regularidade perante a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município; Prova de Regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, demonstrando situação regular mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

VIII - DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A execução do contrato será acompanhada pelo “Gestor do Contrato”, a quem caberá a responsabilidade pela fiscalização desta execução e pelo atestado de conformidade dos produtos entregues para que se processe o pagamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O representante da CONTRATANTE, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, anotará em registro próprio, através do Relatório à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, deverá comunicar imediatamente o fato ao seu superior administrativo, para ratificação.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A CONTRATADA declara aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção e controle adotados para fins de fiscalização pela CONTRATANTE, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações, por escrito se solicitado, julgados necessários ao bom desempenho contratual.

PARÁGRAFO QUARTO: A instituição e a atuação da fiscalização do objeto do contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

IX – CONCLUSÃO

Aprovo este Termo de Referência, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades deste instituto.

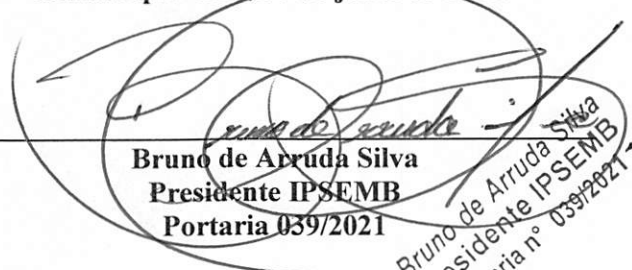


BURITICUPU/MA
Proc. 2806001 /2021
Fls. 22
Rub. _____



À vista das informações contidas nestes autos e com observância as normas vigentes neste presente Termo de Referência e AUTORIZO a continuidade dos tramites legais para a realização da Dispensa, encaminhando ao Presidente da CPL para as providências necessárias.

Buriticupu - MA, 08 de julho de 2021.


Bruno de Arruda Silva
Presidente IPSEMB
Portaria 039/2021