**TERMO DE REFERÊNCIA**

Lei 8.666/93, art. 24, caput e inciso II. Dispensa de Licitação. Decreto Federal nº 9.412/2018.. Cumpre-se apresentar o estudo preliminar denominado “*Termo de Referência*“, com objetivo de reunir elementos necessários e suficientes à caracterização do objeto a ser contratado, fornecendo subsídios para a montagem da contratação do(s) bem (ns) e/ou serviço(s) a ser (em) adquiridos(s) a preços praticados no mercado.

1. **OBJETO**

A pretensa aquisição tem como objeto a compra de um computador com peças específicas de informática, que vista a criação de uma ilha de edição para produção de vídeos mais elaborados e imagens em alta resolução, para atender as necessidades internas desta Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer - SEMTEL, conforme descrição, quantidades e especificações constantes no Anexo I deste termo**.**

1. **JUSTIFICATIVA**

A sugerida aquisição dos elementos descritos, vem tencionada por serem considerados equipamentos específicos de grande eficácia que objetivam resultados mais viáveis de criação das demandas de audiovisual, sendo de fundamental necessidade para o avanço de importantes ações promocionais voltadas ao desenvolvimento do trabalho de marketing digital da secretaria municipal de Turismo, esporte e lazer- SEMTEL.

Temos como grande relevância para essa aquisição, a importância das ações de marketing, estas vem potencializando a oferta turística da capital Alagoana nos cenários nacionais e internacionais.

1. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Nos termos do Processo Administrativo nº 03700.087189 /2019 e em observância as disposições contidas nos seus artigos 24, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

**4. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO SERVIÇO**

Segue a descrição dos produtos e serviços no Anexo I; os quais terão que ser rigorosamente atendidos e de inteira responsabilidade da empresa contratada.

**5. DA CONTRATAÇÃO**

A contratação será feita através de Dispensa de Licitação em razão do valor, artigo 24, II da Lei 8.666/93. Decreto Federal nº 9.412/2018.

**6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1 - Realizar os serviços, em estrita observância as Cláusulas deste Contrato, Proposta de Preços da CONTRATADA e especificações constantes do Anexo I deste Contrato Administrativo;

6.2 - Executar o objeto da contratação, no prazo fixado neste contrato, em estrita observância das previsões constantes nos termo de Referência;

6.3 – Enviar ou disponibilizar para análise da CONTRATANTE uma amostra do produto solicitado, para viabilidade de aprovação do referido.

6.4 – Realizar o serviço solicitado somente após a aprovação da CONTRATANTE.

6.5 - Realizar o serviço tudo de acordo com as especificações e determinações constantes no Anexo I deste Contrato Administrativo, responsabilizando-se inteiramente pela existência de falhas, erros de execução ou inadequação dos serviços;

6.6 - Efetuar a correção e reparação de erros, vícios ou incorreções dos itens objeto da contratação, no prazo de 10 (dez) dias, após efetiva notificação do Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato, conforme previsto na Cláusula 2.4 deste contrato;

6.7 - Atender aos requerimentos e solicitações do Fiscal do Contrato, durante a execução do contrato, a fim de adequar ou refazer os trabalhos quando não estiverem sendo executados de acordo com o Projeto Técnico ou especificações do Anexo I deste Contrato Administrativo;

  6.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços objeto deste contrato;

6.9 - Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação da prestação dos serviços, inclusive locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais, fornecer às suas expensas e fiscalizar o correto uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI´s, e demais despesas decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com a CONTRATANTE;

6.10 - Prestar, sempre que solicitado, informações sobre o acompanhamento dos serviços a

CONTRATANTE, por requisição do Gestor do Contrato ou Fiscal do Contrato;

6.11 - Solicitar à CONTRATANTE, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem sua competência, possibilitando a adoção das medidas convenientes;

6.12 - Entregar os documentos que contenham relacionados todos os itens executados no período, incluindo todas as alterações dos projetos e/ou serviços, no ato de entrega dos bens e itens objeto da contratação;

  6.13 - Obter aprovação dos órgãos competentes e na forma exigida em normas legais vigentes, bem como obter todas as licenças, aprovações e franquias necessárias à execução do objeto da contratação, mediante pagamento dos respectivos emolumentos e as taxas;

6.14 - Comunicar ao Contratante por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos por motivo superveniente, que impeçam, mesmo temporariamente, a Contratada de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do Contrato, total ou parcialmente;

  6.15 - Aceitar, nas mesmas condições constantes deste Contrato Administrativo, da Proposta de Preços apresentada, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 - Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o objeto desta contratação;

  7.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA por meio de seus funcionários e prepostos e apresentar todos os documentos necessários à execução do objeto do contrato, mediante termo de recebimento e descrição dos documentos fornecidos;

7.3 - Comunicar à CONTRATADA, de imediato, qualquer irregularidade verificada na execução das obras e serviços;

7.4 - Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste instrumento;

7.5 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar, rigorosamente, o cumprimento do objeto deste Contrato Administrativo;

7.6 - Atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à CONTRATADA;

7.7 - Aplicar as sanções administrativas contratuais;

7.8 - Notificar a CONTRATADA da aceitação provisória e definitiva do objeto da contratação, após a vistoria e recebimento definitivo por parte do Gestor e do Fiscal do contrato.

**8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1 - Em relação aos recursos necessários para pagamento do presente instrumento são encargos provenientes da CONTRATANTE para o ano de 2019/2020;

8.2 - As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta da SEMTUR na Dotação Orçamentária prevista no Orçamento de 2019 e demais meses para exercício financeiro de 2020:

**Dotação Orçamentária:** 37.001.04.122.0009.001.2098.009 – **MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO DO ORGÃO - MCZ;**

**Elemento de Despesa:** 4.4.90.52.00.00.00.0000 – Equipamentos e material permanente

**Reduzido:** 370010013;

**Fonte de Recurso:** 001000000.

**9. DO VALOR**

O valor global do contrato será estipulado após a cotação de preço (mapa de cotação) da empresa vencedora dentro dos valores estabelecidos no art. 24, II da Lei Federal 8.666/93, em consonância com o Decreto Federal nº 9.412/2018 que atualizou os valores do artigo 23, incisos I e II.

**10. PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal, a qual deverá ser entregue no setor financeiro da SEMTEL, logo que as mesmas forem aceitas e atestadas pelo setor de marketing e junto com as certidões negativas em original ou fotocópia.

**11. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A fiscalização será exercida pela CONTRATANTE, através da servidora Luciana Fonseca Feitosa com poderes para atestar os relatórios, notas fiscais/faturas e fazer advertências quanto a eventuais faltas de responsabilidade da CONTRATADA.

**12. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

O atraso injustificado na retirada na Nota de Empenho e na entrega dos serviços sujeitará a contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 (advertência, suspensão temporária ou Declaração de Idoneidade).

1. **DAS UNIDADES SOLICITANTES**

Setor de Marketing.

Maceió, 04 de Setembro 2019.

Responsável pela elaboração: Aprovado por:

**Luciana Fonseca Feitosa Jair Galvão de Freire Neto**

Assessora Secretário Municipal de Turismo,

Marketing Esporte e Lazer.

SEMTEL SEMTEL

**ANEXO I**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Item | Equipamentos | Und | Qtd |
| 01 | Processador SK 1151 17-8700 3.2GHZ 12MB INTEL | UND | 01 |
| 02 | Placa mãe SK 1151 B360MPLUS DDR4 ASUS | UND | 01 |
| 03 | Memoria DDR4 8GB 2666MHZ BALLISTX SORT VM CF | UND | 01 |
| 04 | Gabinete Gamer s/fonte Starting SMGB1316 PR | UND | 01 |
| 05 | Cooler para gabinete 12CM F7-L500RGB FAN C3TECH | UND | 01 |
| 06 | Fonte ATX 115/240 650W Real VS650 CORSAIR | UND | 01 |
| 07 | Placa de video 6GB GTX1660 DDR5 128BITS ASUS | UND | 01 |
| 08 | Monitor full HD ULTRAWIDE 25’’ 25UM58-P LG | UND | 01 |
| 09 | NO Break 1500VA Manager III Senoidal Biv Sms | UND | 01 |
| 10 | HD PC SATA3 SSD A400 480GB KINGSTON | UND | 01 |
| 11 | HD PC SATA3 4TB Purple Rx Western Digital | UND | 01 |
| 12 | Cooler CPU LGA 1155/1150/775/FM2/AM3/AM4/VERKH | UND | 01 |

Responsável pela elaboração:

**Luciana Fonseca Feitosa**

Assessora

SEMTEL