

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO

1.1 – Aquisição de **Fornecimento de material para manutenção dos computadores da secretaria de obras**, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Serviços	Previsto	Valor Total
1	Fornecimento de material para manutenção dos computadores da secretaria de obras	R\$4.335,00	R\$ 4.335,00

1.2 – Descrição e Composição de Objeto;

Código auxiliar	Material	Unid.	Custo Unitário	Quant. Prevista	Valor Total
1	Memoria Desktop 8GB MD8GBDDR4 DDR4 2666Mhz	UN	484,50	2	969,00
2	Roteador wifi6	UN	300,63	1	300,63
3	Mouse USB grande	UN	46,65	10	466,50
4	Mouse USB GRANDE 10.000dpi	UN	62,20	2	124,40
5	Memoria DDR3 8GB	UN	278,86	1	278,86
6	SSD SATA 2,5" 240GB	UN	601,26	2	1.202,52
7	FONTE ATX 400W REAL	UN	154,46	2	308,92
8	FONTE ALIMENTAÇÃO ATX 200W	UN	93,30	3	279,90
9	Teclado USB com fio	UN	40,43	10	404,30
VALOR TOTAL					4.335,00

1.1 - Os serviços deverão ter prazo de garantia mínimo conforme determina a ABNT E NBR.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 - Surge à necessidade de aquisição de materiais para manutenção e adequação dos computadores da secretária de Obras e Desenvolvimento Urbano. Toda ferramenta com o tempo, faz jus a manutenção preventiva e a reparação de eventuais danos.

2.2 - A manutenção, irá proporcionar um ambiente de qualidade para promover diretamente um desenvolvimento de trabalho para exercer as atividades do dia a dia.

2.3 - ASSIM JUSTIFICA O Processo de Licitação para a aquisição dos materiais a fim de propiciar a execução dos serviços de manutenção.

2.4 - Esta solicitação visa atender as necessidades da secretária de obras e desenvolvimento Urbano.

2.5 - Os produtos serão solicitados conforme necessidade.

2.6 – Os produtos objeto deste certame deverão ser entregues nos locais de acordo com a solicitação da Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano Responsável, que os receberão através do responsável, nos locais indicados, sendo feito descarregamento do material no local.

3 – CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 - Os (serviços e produtos) a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei.

4 - MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1 4.1 – Os serviços e possíveis equipamentos a serem contratados ou adquiridos enquadram-se na classificação de bens e serviços comuns de mercado, estabelecendo os critérios de melhor qualidade de execução ou materiais disponíveis com garantia, e especialmente determinados nos requisitos técnicos de engenharia e Normas Reguladoras Brasileiras como exemplo: ABNT – INMETRO, DETRAN, DENATRAN, GOINFRA, SINAPI e/ou Internacionais.

5.0 – DO VALOR TOTAL ESTIMADO:

5.1 – O valor total estimado da presente contratação é de:

R\$ 4.335,00 (quatro mil trezentos e trinta e cinco reais)

5.2 - Os valores referenciais constam em orçamentos realizados no micro - região do Certame, todos compostos no Processo administrativo que compõe a referida Licitação da obra.

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - Recurso:

6.1.1 - As despesas oriundas da presente licitação da seguinte dotação orçamentária correrão por Recurso Próprio sob o número adiante descrito:

ORGÃO: 02 PREFEITURA MUNICIPAL DE CERES

UNIDADE: 0223 SECRETÁRIA DE OBRAS

ATIVIDADE: MANUTENÇÃO DA SECRETÁRIA DE OBRAS

02.0223.26.782.0042.2281.33.90.30 (100) – MATERIAL DE CONSUMO

7. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 – Os (serviços e/ou produtos) serão recebidos:

a - Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até **03 (três) dias** do recebimento provisório.

7.2 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.3 - O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do recebimento provisório dos produtos em uma vez verificados o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante termo de recebimento definitivo, recibo, ou outro documento equivalente, firmado pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto.

7.4 – No ato da entrega do objeto será feita conferência, item a item, se está em conformidade com o pedido. Caso sejam constatadas inconformidades de algum item ao especificado no pedido, a CONTRATADA deverá substituição do item que apresentou inconformidade com o pedido, sem o ressarcimento à Vencedor-Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação por escrito ou verbal feito pela representante responsável da contratante e mantido o preço inicialmente contratado.

7.5 - Não será aceito nenhum item com divergências do citado por menor que seja.

8 – DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

8.1 - Conhecido o resultado final do presente certame, a empresa vencedora será notificada para assinar o Contrato e/ou Ata no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de recebimento da convocação.

8.2 – O serviço serão atestados pelo responsável técnico para posteriormente a aceitação e pagamento por meio de nota fiscal posteriormente emitida a ordem de fornecimento.

8.3 - Os preços dos serviços deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, previdenciárias e demais encargos de suas responsabilidades.

8.4- Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo período Contratual.

8.5 – Os serviços/produtos deverão ser fornecidos dentro do prazo estabelecido pelo prazo de entrega de 30 dias a contado a partir da Ordem de fornecimento, somente podendo ser prorrogado conforme as necessidades da Secretaria requisitante.

8.6 – Os produtos objeto deste certame deverão ser entregues nos locais de acordo com a solicitação da Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano Responsável, que os receberão através do responsável, nos locais indicados, sendo feito o descarregamento do material no local indicado.

9 - DA VIGÊNCIA

9.1 - O prazo para a presente contratação será a partir da data de assinatura do contrato com vigência de 30 dias , podendo ser prorrogado, conforme determina a Lei de Licitações.

10 – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 - O critério de julgamento das propostas no presente certame será o do **MENOR PREÇO e preferencialmente se dará as empresas da microrregião do município de Ceres-GO**, desde que atenda as especificações solicitadas neste termo de referência, objetivando o processo licitatório.

11 - DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

11.1 - Aceito o produto, o pagamento à licitante vencedora será efetuado em até 30 (trinta) dias a partir da entrada da nota fiscal/fatura, devidamente atestada. A nota fiscal/fatura deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização, inclusive quanto ao prazo de autorização para sua emissão;

11.2 - A emissão da nota fiscal/fatura deverá ser feita no primeiro dia útil, subsequente ao recebimento dos produtos.

11.3 - A efetivação do pagamento dar-se-á mediante apresentação da nota fiscal referente aos produtos solicitados pela Secretaria solicitante, no qual será remetida para efetivação do pagamento.

11.4 - Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere ao pleito de atualização financeira.

11.5 - As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas e apresentadas às Secretarias supracitadas do Município de Ceres- GO, constando discriminação dos produtos, com os valores unitários, subtotais, descontos e valor total, o número da Nota de Empenho, bem como da Conta Corrente, Agência e Banco para emissão da respectiva Ordem Bancária de Pagamento;

11.6 - Havendo erro da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie medidas sanadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acrescentando qualquer ônus para o Município de Ceres/GO.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - A Contratada obriga-se a:

12.1.1 - Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

12.1.2 - Os serviços devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual

do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

12.1.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor conforme Lei);

12.1.4 - O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **30 dias**, o produto com avarias ou defeitos;

12.1.5 – Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

12.1.6 – Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.7 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.8 – Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

12.1.9 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 – A Contratante obriga-se a:

13.2 – Manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando requerido;

13.3 - Comunicar à CONTRATADA, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidade, verificada na execução do contrato, assinando-lhe prazo para que regularize sob pena de lhe serem aplicadas as sanções legais e contratualmente previstas;

13.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

13.5 – Efetuar o pagamento no prazo previsto.

14 - MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1 - Consoante a Lei, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15- CONTROLE DA EXECUÇÃO

15.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

15.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o

acompanhamento e controle da execução do contrato.

15.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com Lei.

15.4 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16 - DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

16.1 – Ficará responsável pelos serviços da Secretaria de OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO, o servidor:

Nome: **Edson Marçal Marques do Nascimento Junior**

E-mail: obras@ceres.go.gov.br e planejamento@ceres.go.gov.br

Endereço: Praça Cívica, s/n, Centro, Ceres – GO.

Fone: (62) 3307-7618

17- DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 - A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis será precedida de procedimento em que se garanta a ampla defesa do adjudicatário, no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

18 - DO RESPONSÁVEL PELA ESPECIFICAÇÃO

Digitally signed by TATIANE CRISTINA DA SILVA
Date: 2026.01.19 16:24:22 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado eletronicamente
Location: BR

Ceres, 19 de janeiro de 2026.

Tatiane Cristina da Silva Queiroz
Secretária de Obras e Desenvolvimento Urbano
Prefeitura Municipal de Ceres