



Prefeitura de Goiânia
Secretaria Municipal de Comunicação
Gerência de Apoio Administrativo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para aquisição de equipamento de informática ou peças e periféricos de informática, para manutenção dos microcomputadores, entrega única, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	V. ESTIMADO UNITÁRIO
01	KIT PC - ILHA DE EDIÇÃO Especificações mínimas: - Processador I5, 10ª Geração - Placa Mãe - Memória Ram 16gb - SSD 240gb - HD 2tb - Gabinete com cooler - Fonte 500w - Placa de Vídeo, GeForce, 4gb, com saída VGA e HDMI - Licença Windows 10 PRO, vitalícia. - Kit Teclado e Mouse com fio, de boa qualidade. Referência: Logitech - Equipamento deverá vir montado, instalado e com todas as peças integradas.	Unid.	3	R\$5.500,00
	- Monitor, entre 20 e 21,5 polegadas, Full HD, VGA e HDMI, de marca reconhecida. Referência LG, Acer, Philips, Samsung e AOC .	Unid.	11	R\$ 700,00
02	PC Especificações mínimas: - Processador I5, 2ª Geração - Placa Mãe - Memória Ram 8gb - SSD 128gb - HD 1tb - Gabinete com cooler - Fonte 200w - Licença Windows 10 PRO, vitalícia. - Kit Teclado e Mouse com fio, de boa qualidade. Referência: Logitech - Equipamento deverá vir montado, instalado e com todas as peças integradas.	Unid.	08	R\$3.500,00

- Monitor, entre 18 e 19,5 polegadas, HD, VGA e HDMI, de marca reconhecida. Referência LG, Acer, Philips, Samsung e AOC .	Unid.	08	R\$ 500,00
TOTAL R\$ ESTIMADO			R\$52.600

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 A aquisição pretendida, visa atender as necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação, promovendo a integração com os demais órgãos da Prefeitura de Goiânia, impactando positivamente e agilizando de forma exponencial os resultados da administração pública na vida da população da cidade de Goiânia.
- 2.2 Para atender a grande demanda na gestão da Prefeitura de Goiânia, permitindo bom relacionamento com a imprensa, através dos diversos canais de informação, criação de projetos, uma vez que a maioria dos nossos equipamentos possuem em média 10 anos de uso e se encontrarem totalmente defasados, incluindo alguns sem uso por falta de peças para manutenção.
- 2.3 Os microcomputadores, fazem parte da infraestrutura essencial dos serviços prestados pela SECOM, portanto essa aquisição se faz extremamente necessária para melhorar a infraestrutura tecnológica, conforme o exposto nesta justificativa.
- 2.4 Tecnologia da Informação é um dos principais agentes de mudanças organizacionais. Sua utilização deve atentar-se para as questões estratégicas de apoio a integração operacional, organizacional e funcional. A correta utilização dos recursos da tecnologia contribui para um ambiente institucional moderno integrando as ações de todos os setores, fazendo da informatização um fator crítico de sucesso institucional. A razão da escolha do fornecedor e a vantajosidade econômica da aquisição tem respaldo na pesquisa de preço anexa, orientada pela Instrução Normativa nº 001 / SEMAD, de 29 de janeiro de 2022, conforme permissivo do art. 7º, da mesma IN. Os valores estimados da presente contratação direta estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, conforme exige o art. 23 da Lei 14.133/21.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1 A contratação, conforme quantidades e descrições supramencionadas, conforme Estudo Técnico Preliminar - ETP, destina-se para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Comunicação, e realizar atualização dos softwares dos equipamentos já adquiridos, promovendo maior rapidez no processamento de programas utilizados pelo nosso departamento de jornalismo e publicidade.

4. DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

- 4.1 Opta-se pela realização de dispensa eletrônica, com base na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo menor preço por item, tendo em vista a inexistência de processo licitatório e Ata Registro de Preços para o objeto deste procedimento.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 Conforme Estudos Técnicos Preliminares, além dos requisitos constante neste termo de referência, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
- 5.1.2 A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã)o apresentar toda a documentação necessária à habilitação.
- 5.1.3 O prazo para entrega do material é de 20 dias a contar do recebimento da nota de empenho;
- 5.1.4 A entrega dos itens no local indicado pela contratante é de responsabilidade da contratada, devendo a mesma possuir pessoal habilitado para descarregamento do material, quando necessário;

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 6.1 O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento em remessa única, na Secretaria de Relações Institucionais, no endereço: Palácio das Campinas Venerando de Freitas Borges (Paço Municipal) Av. do Cerrado nº 999, 3º andar, Torre Sul, Bloco F - Park Lozandes— Goiânia – Go CEP: 74.884-900 - Fone: 55 62 3524-1099| e-mail: joao.mendes@goiania.go.gov.br, no horário de 08:30h às 11:30h, e de 14h às 17:30h.

- 6.2 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 20 (vinte) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 6.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 6.5 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.
- 6.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 6.7 Os objetos deverão vir devidamente embalados, lacrados, de maneira a protegê-los da ação da luz, poeira e umidade.
- 6.8 Os objetos deverão ser entregues em suas embalagens originais de forma a permitir a completa segurança durante o transporte. As embalagens deverão conter a marca, fabricante, validade, procedência, tudo de acordo com a legislação vigente.
- 6.9 O transporte e a entrega, incluindo carga e descarga, são de responsabilidade da CONTRATADA, e deverão ocorrer dentro dos padrões e recomendações técnicas.
- 6.10 Os objetos que não apresentarem as condições mínimas exigidas na entrega não serão aceitos, devendo ser substituídos, por outros que atendam as condições pactuadas, sem nenhum custo adicional à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.
- 6.11 A CONTRATADA se responsabilizará por buscar e entregar os materiais para a substituição.
- 6.12 No caso de substituição dos objetos, as novas unidades terão os mesmos prazos de garantia/validade originalmente dados aos substituídos, a contar da data em que ocorrer a substituição.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 São obrigações da Contratante:

- 7.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 7.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 7.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- 7.1.6 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.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 8.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

- 8.3 É de responsabilidade da contratada a retirada dos materiais adquiridos do veículo de transporte, incluindo se for o caso, o fornecimento de maquinário e/ou de pessoas para este fim. A descarga do veículo será feita no Almoxarifado, ou em outro local definido previamente pela Administração.
- 8.4 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);
- 8.5 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 8.6 Comunicar à Contratante, 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;
- 8.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de Licitação;
- 8.8 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9. CONTRATAÇÃO

- 9.1 A contratação será feita na modalidade de compra direta para bens de consumo ou duráveis tão somente através de Nota de Empenho.

10 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, 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.
- 10.2 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.3 O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11 DO PAGAMENTO:

- 11.1 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.
- 11.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 11.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.4 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.
- 11.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1 A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

13 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

13.1 O custo estimado da contratação é de **R\$ 47.800,00 (quarenta e sete mil e oitocentos reais)** .

14 DO FORO:

14.1 Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

JOÃO GUILHERME RODRIGUES MENDES

Gerente de Apoio Administrativo

JOEDNA JOSE DE BRITO SILVA

Diretor Administrativo

Aprovo o Presente Termo de Referência, nos termos dos arts. 6º, XXIII, e 40, § 1º, da Lei 14.133/2021. Em atendimento ao disposto no art. 50, IV, Lei 9.784/99, bem como no art. 72, VIII, da Lei 14.133/2021, autorizo a contratação direta.

TONY CARLO BEZERRA COELHO

Secretário Municipal de Comunicação

Goiânia, 05 de outubro de 2022.

Avenida do Cerrado, nº 999, APM-09, 3º andar, Bloco F
- Bairro Park Lozandes
CEP 74884-900 Goiânia-GO

Referência: Processo Nº 23.21.000000026-0

SEI Nº 0905987v1