



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de notebooks e impressoras para a Secretaria de Assistência Social.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

2.1 O presente termo de referência tem por objeto a Aquisição de notebooks e impressoras para a Secretaria de Assistência Social.

2.2 Segue os produtos conforme descrição abaixo:

ITEM	UN	QTDE	DESCRIÇÃO
01	UN	02	NOTEBOOK IdeaPad 3i 15" - Processador Intel® Celeron® N4020 (1,10 GHz até 2,80 GHz) Sistema Operacional Linux Tela 15.6" HD (1366 x 768), TN, Antirreflexo, Non-Touch, 220 Nits Memória 4 GB DDR4 3200MHz Armazenamento 128 GB SSD Garantia 1 ano Alto falante Alto-falantes (2x 1.5W) Carregador 45W Placa de Vídeo Placa de vídeo Intel UHD Graphics 600 Portas 1xConector de energiar, 1xLeitor de cartões, 1xHDMI 1.4b, 1xCombo jack Microfone/Headset (3.5mm), 1xUSB 2.0, 2xUSB 3.2 Gen 1Bateria 2 células 35 Wh Outros Câmera 1M com microfone Teclado Teclado padrão Brasil Dispositivo Apontador TouchPad Conectividade 11AC (2x2) & Bluetooth® 5.0
02	UN	08	IMPRESSORA multifuncional tanque de tinta 3 em 1 com conexão wireless destinada à famílias, estudantes, e profissionais. Oferece baixo custo de impressão graças ao sistema de EcoTank, que imprime até 4.500 páginas em preto e 7.500 páginas coloridas ¹ com cada kit de garrafas de reposição original. A tecnologia Heat-Free da Epson não requer aquecimento da tinta no processo, e com isso garante mais rapidez, economia de energia e confiabilidade à impressora. Tecnologia de impressão: Jato de tinta Heat-Free MicroPiezo® Resolução máxima de impressão: 5.760 x 1.440 dpi Velocidade de impressão ISO: 10 ppm em preto e 5 ppm em cores (A4/carta) †† Velocidade de impressão: Até 33 ppm em preto e 15 ppm em cores (rascunho, A4/carta)† Geral: Sistemas operacionais:Windows Vista® / 7 / 8 / 8.1 /10 ou mais recente (32 bit, 64 bit) Windows Server® 2003 (SP2) ou



			mais recente Mac OS X 10.5.8 ou mais recente Mac OS 11 ou mais recente Dimensões: Aberta: 37,5 x 57,8 x 25,3 cm Fechada: 37,5 x 34,7 x 17,9 cm Com embalagem: 43,6 x 40,8 x 24,4 cm Peso: Sem Embalagem: 3,9 Kg Com Embalagem: 5,92 Kg País de origem: Brasil Garantia: Até 2 anos com registro do produto 2 Cópia: Velocidade de cópia ISO: 7,7 cpm em preto e 3,8 cpm em cores (A4/carta)†† Tamanho máximo da cópia: A4/carta - 1.200 dpi x 2.400 dpi
--	--	--	---

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Aquisição de notebooks e impressoras para a Secretaria de Assistência Social, para atender as demandas da Secretaria de Assistência Social.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. A Contratada obrigar-se a:
- b. Entregar os produtos dentro do prazo e de acordo com as especificações deste Termo de Referência;
- c. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- d. Garantir a qualidade dos bens adquiridos;
- e. Substituir, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da comunicação por parte da CONTRATANTE, os bens que não estiverem plenamente disponíveis e em condições de uso normal;
- f. Responder integralmente pelos danos causados direta ou indiretamente, ao patrimônio da CONTRATANTE, bem como à integridade física ou patrimonial de funcionário / empregados públicos e colaboradores, em decorrência de ação ou omissão de seus empregados;
- g. Na hipótese de comprovação dos danos acima mencionados e não sanada a situação, a empresa ficará obrigada a promover o ressarcimento dos prejuízos no prazo de 30 (trinta) dias;
- h. Observar e fazer com que seus empregados observem os regulamentos e horários administrativos da CONTRATANTE;

- i. Manter o pessoal responsável pela execução dos serviços devidamente identificados quando da execução dos serviços nas dependências da CONTRATANTE;
- j. Responder por todos os encargos sociais, salários, uniformes, impostos e demais encargos inerentes à execução dos serviços prestados;
- k. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto deste Termo de Referência através de fiscal devidamente designado;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Termo;
- c) Comunicar a CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços;
- d) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 6.1. Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar somente após a emissão da Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento, a Nota Fiscal acompanhada das certidões: Certidão Negativa de Débitos Federal, Estadual e Municipal, Certidão Negativa de Débitos Junto ao INSS e FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;
- 6.2. O pagamento deverá ser feito, após a apresentação da nota fiscal devidamente visada e atestada pela Unidade Administrativa tomadora do serviço em conjunto com a Fiscalização do Contrato.

- 6.3. O pagamento dar-se-á em moeda corrente nacional, conforme Art. 5º da Lei n.º 8666/93, em até 30 (trinta) dias após a efetiva entrega, devidamente conferidos, aceitos e acompanhados das certidões;
- 6.4. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;
- 6.5. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem definitiva do fornecimento;
- 6.6. A Prefeitura Municipal de Damianópolis-Go, não efetuará pagamento de título desconectado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “FACTORING”;

Damianópolis – GO, 10 de outubro de 2023.

**MILENE FERREIRA DA TRINDADE
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**