

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este termo de referência tem por objetivos:

- a) Caracterizar o objeto a ser contratado;
- b) Estabelecer método de planejamento gerencial das atividades;
- c) Estabelecer nível de qualidade desejado para a contratação;
- d) Estabelecer os critérios de entrega, pagamento e demais condições a serem observadas durante o cumprimento do contrato.

1. OBJETO: Aquisição de Material de Processamento de Dados destinados a Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Administração.

2. JUSTIFICATIVA:

Os objetivos desta aquisição é necessário para a substituição de hardwares (componentes eletrônicos) dos computadores lotados na Secretaria de Assistência Social e no Controle Interno, pois sem esses materiais os departamentos ficam impossibilitados de exercer suas funções, causando assim prejuízos a este município.

2.1. ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS:

FICHA	AÇÃO	DOTAÇÃO	FONTE	ELEMENTO/SUBELEMENTO
533	Gestão Administrativa do FMAS	16.18.8.244.138.2.036	1.29.000	339030/17

ITEM	QUANTIDADE		UN.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR	
	SOLICITADA	APROVADA				ESTIMADO	TOTAL
00001	1,0000	1,0000	UN	14869	Placa Mãe asrok 1150 H97-pro 4a Ger. Vga/Hdmi/dvi Com 2 Slots Ddr3.	0,0000	0,0000
TOTAL GERAL							0,00

FICHA	AÇÃO	DOTAÇÃO	FONTE	ELEMENTO/SUBELEMENTO
58	Manut. da Secretaria de Administração	2.11.4.122.5.2.040	1.00.000	339030/17

ITEM	QUANTIDADE		UN.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR	
	SOLICITADA	APROVADA				ESTIMADO	TOTAL
00001	1,0000	1,0000	UN	14865	Placa mãe Socket 1151 para 8a Geração Core™ de processadores Core™ i7/Core™ i5/Core™ i3/Pentium®/Celeron® - Suporta processadores Intel® de 14 nm; - Suporta a tecnologia Intel® Turbo Boost 2.0;	0,0000	0,0000
00002	1,0000	1,0000	UN	14866	Processador Intel Core I5-9400F, 9ª Geração, 2.90ghz, Socket Lga1151	0,0000	0,0000
00003	1,0000	1,0000	UN	14867	Fonte ATX 200W PWS-2003 20+4P	0,0000	0,0000
TOTAL GERAL							0,00

3. FORNECIMENTO:

3.1. O fornecimento será efetuado em "remessa única", com prazo de entrega não superior a 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da assinatura do instrumento de contrato, se for o caso.

3.2. Os bens deverão ser entregues no departamento de compras com o seguinte endereço: Av. JK de Oliveira centro Jandaia-Go, no horário das 8h às 17h, ou em local especificado pelo mesmo.

4. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

4.1. O objeto será recebido provisoriamente no Departamento de Compras na Av. JK de Oliveira centro Jandaia-Go, no horário das 8h às 17h.

4.2. O recebimento provisório, após verificação de conformidade e consequente aceitação, será considerado definitivo em até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório. (*Não preencher se a forma de recebimento for definitiva.)

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- A contratada obriga-se a:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E TRABALHO

Avenida J.K. de Oliveira, nº 64, Qd. 3 D, Centro, Jandaia – Goiás

E-mail: smasjandaia@gmail.com

Fone: (64) 99248-4430

- Efetuar a entrega do objeto licitado ou dispensado de licitação, em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância às 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.
 - O objeto licitado ou dispensado deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da redação da rede de assistência técnica autorizada.
 - 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 (Lei nº 8.078/90), implicando na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, o prazo máximo de 3 (três) /dias, o objeto com avarias ou defeitos.
 - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
 - Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, quaisquer motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
 - Manter-se durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- OU
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar quaisquer das prestações a que se está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência ou na minuta do contrato.
 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de

pessoal, prestação de garantia ou quaisquer outros que incidam ou venham a incidir na execução do objeto.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- A contratante obriga-se a:
 - Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário.
 - Verificar, minuciosamente, no prazo fixado a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos.
 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de servidor designado para tanto (fiscalizador).
 - Efetuar o pagamento no prazo e condição previstos.

7. MEDIDAS ACAUTELADORAS:

7.1. Visando prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação, em caso de risco iminente, a Administração adotará como medida acauteladora, a retenção do pagamento até que cesse o risco iminente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8. DA PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO (QUANDO FOR O CASO):

8.1 O presente contrato terá vigência de até xxxxxx passando a vigorar a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, por iguais e sucessivos períodos até o limite de sessenta meses.

Parágrafo único. A prorrogação da vigência do contrato deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela CONTRATADA continuam vantajosas para a CONTRATANTE. O contratante deverá se manifestar quanto ao interesse em aditar até 30 (trinta) dias antes do término.

9. DO EMPENHO (QUANDO FOR O CASO):

9.1 Será enviado ao departamento de contabilidade a ordem de compra / serviço para empenho na data de sua emissão, quando não houver contrato;

9.2 Caberá a empresa exigir ou não documento / comprovante do empenho da ordem de compra / serviço;

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 Nos termos 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.

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Em caso de transgressão das regras contidas no edital, a contratada estará sujeita às sanções administrativas contidas na Lei nº 14.133/2021.

Jandaia, em 21 de novembro de 2024.

Neide da Silva
GESTORA DE CONTRATOS
Sec. de Assistência Social

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E TRABALHO

Avenida J.K. de Oliveira, nº 64, Qd. 3 D, Centro, Jandaia – Goiás

E-mail: smasjandaia@gmail.com

Fone: (64) 99248-4430