



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a AQUISIÇÃO DE TABLETS, para os Centros de Referência de Secretaria de Assistência Social – CRAS para atendimento do Programa Nosso Futuro

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

O Programa Nosso Futuro, visa o combate à Insegurança Alimentar e Nutricional de Crianças e Adolescentes e cabe a Secretaria de Assistência Social, além de outras atribuições que lhe forem conferidas, a coordenação, a gestão e a operacionalização do Programa Nosso Futuro. Dessa forma, o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, acolherá as famílias para orientação, consultas e preenchimento do formulário do programa e outras.

Outrossim, o Programa Nosso Futuro, complementa o trabalho realizado com as famílias no Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família - PAIF, principal serviço do CRAS, pois atenderá às famílias que possuírem, em seu núcleo familiar, crianças e adolescentes com idade de 0 (zero) e 17 (dezessete) anos, ou gestante em situação de baixa renda, pobreza e de extrema pobreza. Assim sendo, se faz necessário a compra de 20 Tablets para atendimento da demanda e aperfeiçoamento dos serviços desenvolvidos e disponíveis nos CRAS, tudo em consonância com o objetivo maior desta Secretaria, que é de atender de maneira eficaz, eficiente e efetiva os munícipes.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Descrição	Unidade	Quantidade
<u>Tablet com no mínimo 32GB de capacidade de memória, no mínimo 4GB de memória RAM, Tela de no mínimo 8", WIFI e sistema ANDROID no mínimo versão 8.0</u>	Unidade	20



pg. 72

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

4. CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. A Contratada deverá fornecer os produtos nas condições e especificações constantes da ordem de compra encaminhada pela Diretoria Administrativa da Secretaria de Assistência Social, respeitando as características de cada item constante deste Termo de Referência.

4.2 A contratada obrigatoriamente deverá cumprir as normas de embalagem, de transporte, acondicionamento e manuseio dos produtos.

4.3. Considerando que a carga e descarga do material é de responsabilidade da empresa, inclusive de pessoal específico.

4.4. Responsável pelo recebimento do material: Aldo Monteiro – Telefone: 2183-6749

4.5. A Gestão e a Fiscalização do Contrato ficarão a cargo dos servidores Patricia Coutinho Pessini - Matrícula 165.248 e Luciano da Silva – Matrícula 30.781., servidores nomeados para tal.

5 - PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento será realizado em única parcela, cumprindo o prazo de até 29 (vinte e nove) dias, a contar da data de recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

5.2 qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal/fatura por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

6. DO PRAZO E ENTREGA

6.1. A aquisição decorrente deste processo licitatório será formalizada mediante emissão de nota de empenho.



Pg. 73

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

6.2. A CONTRATADA deverá, em até 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura da autorização de fornecimento, efetuar a entrega do objeto na sede da Secretaria de Assistência Social.

6.3. Os materiais deverão ser entregues na Rua Dom Pedro I, 65 - Osasco, no horário das 08:30 até as 16:30 horas.

6.4. Na hipótese do não atendimento à entrega dentro do prazo de validade de sua proposta, a CONTRATADA responderá pelas sanções previstas em legislação, podendo a CONTRATANTE, desde que haja conveniência, convocar outras licitantes na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, com vistas à concretização.

6.5 O custo de entrega fica sob a responsabilidade da CONTRATADA.

7 – DEVERES DA CONTRATADA

7.1. São obrigações da CONTRATADA, além das obrigações a ela inerentes previstas no Edital:

7.2. Manter, durante toda a execução do Contrato formalizado todas as condições de habilitação exigida na licitação.

7.3. Entregar os itens objeto da presente licitação, dentro do prazo constante da proposta, nas especificações, quantidades e local determinado neste Termo de Referência.

7.4. Cumprir com as demais condições constantes da proposta apresentada na licitação.

7.5. Responder pelos vícios e defeitos dos produtos e assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da aquisição e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela Secretaria de Assistência Social - PMO na execução do contrato.



pg. 74

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

7.6. Substituir às suas expensas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da notificação expedida pela Secretaria de Assistência Social - PMO, o item caso se constate avarias, defeitos, ou qualquer outro desacordo com as especificações do Edital.

7.7. Realizar prévia e sistemática verificação de todo(s) o(s) item(ns) a ser(em) entregue(s).

7.8. Fornecer termo de garantia ou congênere, no ato da entrega dos itens objeto deste Edital, garantindo os mesmos pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses, contados do seu recebimento definitivo pela Secretaria de Assistência Social - PMO, em relação aos defeitos de fabricação, devendo substituí-la em um prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação de defeito.

7.9. Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades.

7.10. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto contratado, responsabilizando-se pelo pagamento dos tributos incidentes no caso de transferência de valores para terceiros.

7.11. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da PMO em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela Secretaria de Assistência Social.

7.12. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas à execução do objeto deste Termo de Referência.



pg. 75

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

8 – DEVERES DA CONTRATANTE

São deveres da CONTRATANTE:

8.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações da CONTRATADA, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, através de Servidor designado pela Autoridade competente da Secretaria de Assistência Social – PMO;

8.2. Efetuar o pagamento na forma convencionada nos termos deste Termo de Referência;

8.3. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA;

8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, por meio de servidor designado legalmente como Representante da Administração, que atestará as Notas Fiscais/Faturas de serviços, para fins de pagamento.

8.5. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência ou irregularidade relacionada com a execução do objeto deste Termo de Referência.

9 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Solicitamos atestado (s) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove (m) ter prestado serviços de natureza pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

pg-76

10. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E PRAZO DE GARANTIAS

10.1. A CONTRATADA se obriga, dentro do prazo de 12 (doze) meses, a prestar garantia contra defeito e vícios de fabricação, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, contados a partir da sua entrega definitiva.

10.2. No caso de defeito (s) em peça e houver a sua substituição, a garantia será contada a partir da nova data da substituição da(s) peça(s) defeituosa(s).

10.3. A CONTRATADA deverá dispor de assistência técnica autorizada/credenciada em todo território nacional.

Osasco, 31 de março de 2023


Patricia Coutinho Pessini
Gerente de Compras e Contratos da SAS