



PREFEITURA DE
Porto Feliz

Juntos, construindo o futuro!

Secretaria de **Educação**

Termo de Referência

Manutenção de Notebooks



1. Objeto

Contratação de empresa para prestação de serviços em manutenção corretiva de hardware em equipamento notebook.

2. Especificações do objeto

Ordem	Patrimônio/SNID	Unidade Escolar	Problema	Despesa
1	Sem patrimônio 04925935295	Secretaria de Educação	Problema na cor da tela (possivelmente cabo flat)	1260
2	037413 05227557395	Secretaria de Educação	Problema com dobradiça	1260
3	037412 05227558095	Secretaria de Educação	Problema com dobradiça	1260
4	037117 04723148595	EMEF Antonio de Pádua Martins de Melo	Problema com dobradiça	1260
5	037080 04824538095	EMEF Antonio de Pádua Martins de Melo	Problema com dobradiça	1260
6	Sem patrimônio 04723177195	EMEF Antonio de Pádua Martins de Melo	Problema com dobradiça	1260
7	037118 04016509495	EMEF Antonio de Pádua Martins de Melo	Problema com dobradiça	1260
8	Sem patrimônio 04723149095	EMEF Antonio de Pádua Martins de Melo	Problema com dobradiça	1260
9	037401 05227549895	EMEI Iracema Portela Sacramento	Problema com dobradiça	1445
10	037402 05227556495	EMEI Iracema Portela Sacramento	Problema com dobradiça	1445
11	037382 05227573095	CEIM Ilda Souza Leite	Problema com dobradiça	1389
12	037380 05227572295	CEIM Ilda Souza Leite	Problema com dobradiça	1389
13	037379 05227571395	CEIM Ilda Souza Leite	Problema com dobradiça	1389
14	037381 05227541595	CEIM Pedro José Moreau	Problema com dobradiça	1389
15	037123 04622973795	EMEF Aurora Machado Guimarães	Problema com dobradiça	1260

Obs.: Todos os equipamentos são da marca ACER, modelo Aspire 3.

3. Forma, local e prazos de execução ou entrega

Equipamentos devem ser retirados e entregues na Secretaria Municipal de Educação – Rua Dr. Célio Prado, 70 – Jardim São Marcos das 8 às 16 horas. Todas as peças necessárias para reposição para efetuar as devidas manutenções devem estar inclusas nos serviços solicitados.

4. Condições de recebimento

O recebimento dos bens ou serviços deverá ocorrer de forma provisória para posterior verificação de conformidade do objeto, e definitivamente, após a verificação das especificações, da qualidade e quantidades dos materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias.

5. Acompanhamento e fiscalização

O agente público que irá acompanhar e fiscalizar o fornecimento ou prestação dos serviços é Michele Albertoni, lotado nesta secretaria.



6. Condições de pagamento

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão e aceitação da Nota Fiscal pela Secretaria demandante através de depósito ou transferência bancária em conta corrente em nome da empresa.

O documento fiscal deverá, necessariamente, estar em nome da empresa fornecedora ou prestadora do serviço.

7. Obrigações da Contratada

Fornecedor deve conceder garantia mínima de 90 dias.

8. Dotação orçamentária

Os recursos orçamentários para suportar a respectiva contratação serão atendidos pela dotação orçamentária, de acordo com a seguinte classificação:

123610007.2.001000 Manutenção de Departamento Ensino Fundamental

3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Despesa Principal – 1255

Despesa Desdobrada - 1260

123650007.2.054000 Manutenção de Creches

3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Despesa Principal – 1385

Despesa Desdobrada – 1389

123650007.2.055000 Manutenção de Pré-Escolas

3.3.90.39.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Despesa Principal – 1441

Despesa Desdobrada - 1445

Atenciosamente,



PREFEITURA DE
Porto Feliz

Secretaria de Educação

Juntos, construindo o futuro!

29/07/2025

Leonardo Pereira da Silva
Agente de Contratação I
Secretaria Municipal de Educação
Prefeitura de Porto Feliz/SP