

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1 O presente termo tem por objeto a aquisição de material de informática, a fim de atender às necessidades da sede da Secretaria de Saúde e suas UBSs na realização de suas tarefas rotineiras e no atendimento aos usuários de nossos serviços.
- 1.2 Os produtos solicitados encontram-se relacionados, quantificados e especificados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND DE MED.	QTD	VL UNT	VL TOTAL
01	Fonte ATX Bivolt automático com PFC ativo com as seguintes especificações: - Fonte ATX; - Potência de 300w; - Deve possuir PFC ativo; - Bivolt automático; - Tensão de trabalho de 100 – 240v; - Deve possuir 1 conector 24 pinos para alimentação geral da placa mãe; - Deve ter no mínimo 1 conector ATX 12V; - 2 Conector de força SATA.	Unidade	10	R\$ 119,90	R\$ 1.199,00
02	Mause computador. Tamanho: padrão. Sensor: laser. Tipo conector: usb. Conectividade: com fio.	Unidade	10	R\$ 10,90	R\$ 109,00
03	Teclado microcomputador. Tipo: padrão. Tipo conector: usb. Conectividade: com fio.	Unidade	10	R\$ 40,00	R\$ 400,00
04	Disco magnético. Memória: 2terabyte. Velocidade transferência:3 GB/S. Aplicação: uso externo. Tamanho:3 1/2 POL. Modelo: serial ata(sata). Velocidade mínima disco: 7200RPM. Característica adicionais: acompanha case externo satã li, usb 2.0, ventoinha. Tipo: rígido.	Unidade	01	R\$ 468,50	R\$ 468,50
05	Disco magnético. Memória: 1000GB. Aplicação: armazenamento dados. Modelo: serial ata (satã). Velocidade mínima disco: 7200 RPM.	Unidade	05	R\$ 439,90	R\$ 2.199,50
06	Mause computador. Tamanho: padrão. Sensor: laser. Tipo conector: usb. Conectividade: sem fio	Unidade	02	R\$ 26,00	52,00

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A continuidade dos serviços é um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção dos serviços públicos tem potencial de causar transtornos aos administrados. Na busca contínua pela melhoria da qualidade das atividades no âmbito da administração pública, mediante o pronto atendimento às demandas relacionadas a TI, torna-se imprescindível a aquisição dos itens referidos acima, por se tratar de peças de reposição para manutenção. Trata-se, então, de aquisição essencial a prestação de serviços aos cidadãos e da melhoria e desenvolvimento.

3. ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

A fim de definir as estratégias de suprimento definiram-se os seguintes pontos: prazo de entrega e requisição dos itens, local de entrega, condições gerais do fornecimento e recebimento e critérios de aceitação do objeto.

3.1 PRAZO DE ENTREGA E REQUISIÇÃO DOS ITENS

- I. O prazo para entrega dos produtos será de até 20 dias, após a requisição através da emissão e envio por meio de e-mail da Nota de Empenho para o fornecedor.

3.2 LOCAL DE ENTREGA DOS ITENS

- I. Os produtos deverão ser entregues no endereço Secretaria de Saúde, sendo recebidos/conferidos pelo responsável, no horário de expediente, devendo o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente.

- II. Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação dos produtos do veículo até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

4. CONDIÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO

- 4.1 Os produtos definidos neste Termo deverão ser novos e sem utilização anterior, originais e de boa qualidade, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam suas usabilidades, observando rigorosamente as características especificadas, devendo ser apresentados nas embalagens originais dos fabricantes, adequadas para proteger seu conteúdo contra danos durante o transporte até o local de entrega.
 - I. O fornecimento só estará caracterizado mediante a confirmação de recebimento da nota de empenho, pelo fornecedor.
 - II. O fornecimento será efetuado através de forma imediata e em única parcela.

5. RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 5.1 Os produtos serão aceitos, da seguinte forma:
 - I. Provisoriamente, pelo Almoxarifado, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes no Termo de Referência.
 - II. Definitivamente, em até 05 (cinco) dias após verificação de qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação pelo setor técnico requisitante e pelo responsável do Almoxarifado.
 - III. Os produtos deverão estar de acordo com as especificações constantes no Termo de referência e com a amostra apresentada no momento da aceitação da proposta (quando exigida). Estando em conformidade com o contrato/empenho, será feita a atestação com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente.
- 5.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte o bem ou serviço em desacordo com o contrato.

6. VALOR TOTAL ESTIMADO

- 6.1. O valor total estimado para esta aquisição é de aproximadamente R\$ 4.428,00 (quatro mil quatrocentos e vinte e oito reais).
- 6.2. Este valor não é definitivo pois tem como base pesquisas de compras anteriores, cotações realizadas presencialmente, via telefone, e-mail ou em sites da internet e na efetivação da compra pode sofrer alterações para mais ou para menos.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. As despesas da presente aquisição correrão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento do Fundo Municipal de Saúde.
- 7.2. Ressaltando-se que, à época da efetivação das aquisições os recursos orçamentário correspondentes correrão às custas de cada Unidade Gestora solicitante e serão previamente informados através da nota de empenho.

8. DEVERES DO CONTRATADO

- 8.1. Entregar os materiais no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência;
- 8.2. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, por conta própria, no todo ou em parte, objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ainda que tenha sido recebido definitivamente o objeto do contrato.
- 8.3. O contratado fica obrigado a montagem e instalação de todos os produtos fornecidos e quando solicitado disponibilizar profissionais para a capacitação de no mínimo um servidor para a correta utilização do produto
- 8.4. Prestar assistência técnica ou indicar empresa autorizada para isso, durante todo período de garantia do produto.

- 8.5. Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas, a remessa do produto apresentado será devolvida ao fornecedor, para substituição no prazo máximo de 3 (três) dias, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

9. DEVERES DO CONTRATANTE

- 9.1. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos materiais recebidos dentro do prazo estabelecido na legislação e de acordo com as especificações deste termo de referência;
- 9.2. Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida no fornecimento do objeto adquirido.

10. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

- 10.1. Os produtos, serão objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo servidor Ariana Araújo de Lima.
- 10.2. A Fiscalização é exercida no interesse da Administração; não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 10.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto deste contrato, se em desacordo com as especificações acordadas.
- 10.4. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

11. PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS APLICÁVEIS POR INADIMPLEMTO

- 11.1. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, quantidade inferior ao solicitado, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas constantes na legislação vigente.
- 11.2. No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1. A Nota Fiscal/Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao fornecedor, para retificação ou substituição, sendo que os trâmites para o pagamento reiniciarão a partir da data de sua reapresentação.
- 12.2. O pagamento será efetuado após o atesto através de carimbo e assinatura do gestor do contrato ou servidor designado na Nota Fiscal que recebeu os produtos e a comprovação de que o fornecedor/prestador de serviços apresente as certidões apresentadas na licitação para efeito de sua habilitação Fiscal e Trabalhista.

Ariana Araújo de Lima
Diretora
Responsável pela Elaboração
Assinado eletronicamente