



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DA UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

### 2. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Karoline Duarte Ventury Lima.

### 3. DA DESCRIÇÃO DO(S) OBJETO(S)

3.1. Aquisição computadores e monitores visando atender as necessidades das Secretarias Municipais de Atilio Vivacqua – ES.

### 4. JUSTIFICATIVA

4.1. A Prefeitura Municipal de Atilio Vivacqua reconhece a importância crítica da modernização de seus recursos tecnológicos para garantir a prestação eficiente e eficaz de serviços públicos à comunidade. Diante do contexto atual, marcado pela crescente digitalização e demanda por serviços online, torna-se imprescindível a atualização dos equipamentos de informática utilizados pelos funcionários municipais.

4.2. Os computadores atualmente em uso pela Prefeitura estão defasados em termos de tecnologia, o que resulta em lentidão, falhas frequentes e incompatibilidade com softwares e sistemas mais recentes. Essa obsolescência compromete a produtividade dos funcionários e prejudica a qualidade dos serviços prestados.

4.3. Os equipamentos obsoletos representam um risco significativo à segurança da informação, uma vez que estão mais suscetíveis a ataques cibernéticos, malware e vírus. A falta de atualizações de segurança e suporte técnico adequado coloca em risco a integridade dos dados e informações sensíveis da Prefeitura.

4.4. A modernização dos recursos tecnológicos é essencial para melhorar o atendimento ao cidadão, oferecendo serviços públicos mais ágeis, acessíveis e eficientes. Com computadores mais rápidos e confiáveis, os funcionários municipais poderão realizar suas tarefas de forma mais eficiente, reduzindo tempos de espera e aumentando a satisfação dos usuários.



4.5. A incompatibilidade dos computadores atuais com softwares e sistemas utilizados pela administração municipal dificulta a integração de sistemas, compartilhamento de informações e colaboração entre diferentes departamentos. A atualização dos equipamentos garantirá maior compatibilidade e interoperabilidade, facilitando a troca de dados e informações entre sistemas e órgãos municipais.

4.6. A modernização dos recursos tecnológicos é parte integrante do processo de modernização administrativa da Prefeitura, que visa aumentar a eficiência, transparência e accountability na gestão pública. Com a atualização dos computadores, serão implementadas práticas mais eficientes de gestão de dados, processos e recursos, alinhadas às melhores práticas de governança pública.

## **5. CONDIÇÕES DE GARANTIA DO OBJETO**

5.1. A garantia abrange qualquer defeito ou problema que possa surgir durante ou após período determinado em contrato, assegurando que eventuais falhas sejam prontamente corrigidas sem custos adicionais para a Administração.

5.2. Desta forma, a garantia do objeto contratado visa a garantir a eficácia e a qualidade do objeto, bem como a proteger os interesses da Administração, proporcionando segurança e confiabilidade no fornecimento do objeto.

5.3. O objeto entregue tem de estar de acordo com as normas vigentes aplicáveis, sendo ainda com garantia de 36 meses.

## **6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO**

6.1. O prazo máximo para fornecimento/execução do objeto é de 45 dias, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço.

6.2. O fornecimento do objeto será realizado de forma PARCELADA ou ÚNICA, de acordo com as necessidades da Secretaria Solicitante.

6.3. O recebimento do objeto será de competência dos servidores lotados no Núcleo de Almoxarifado e Patrimonio ou por servidores da Secretaria Requisitante quando autorizados pelo Núcleo de Almoxarifado e Patrimonio.



- 6.4. O(s) objeto(s) deverá ser entregue na sede da Prefeitura Municipal de Atílio Vivacqua, Praça José Valentim Lopes, nº 02 - Centro - Atílio Vivacqua/ES.
- 6.5. A entrega do objeto deverá obedecer rigorosamente à descrição e quantidades, e deverão estar acondicionados adequadamente.
- 6.6. Nas propostas apresentadas deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, embalagem, seguro e quaisquer outras despesas para a entrega do objeto.
- 6.7. O(s) objeto(s) será(ão) recebido(s) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais/produtos/equipamentos/serviços com as especificações descritas neste Termo.
- 6.8. O recebimento provisório do objeto não implica a aceitação do mesmo.
- 6.9. O recebimento definitivo ocorrerá em até 05 dias uteis, após a verificação e aceitação da qualidade e quantidade do material/produto/equipamento/serviço recebido. O recebimento será formalizado mediante Termo de Recebimento Definitivo expedido pelo Almojarifado.
- 6.10. Os custos de retirada e devolução do(s) objeto(s) recusado(s), bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da Contratada.
- 6.11. A Unidade Solicitante poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na entrega do objeto ou até mesmo a substituição por outros novos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento daqueles que forem devolvidos, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil de 2002.

## **7. DA SUBSTITUIÇÃO DO(S) OBJETO(S)**

7.1 O objeto solicitado deverá ser entregue conforme especificações apresentadas neste Termo de Referência. Caso apresente algum objeto fora da validade/fabricação, com embalagem violada, com defeito ou material inferior as especificações apresentadas, deverá ser imediatamente trocado, sem ônus para a contratante.



7.2 Caso seja verificada alguma falha no fornecimento será feito registro formal e informado a contratada, para que proceda a substituição, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a partir da data de comunicação feita pela Unidade Requisitante.

## **8. AMOSTRAS**

8.1. Não se aplica.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

9.1. Executar o objeto do presente Termo de Referência.

9.2. Entregar os objetos, nas quantidades, qualidade, local e prazos especificados.

9.3. Fornecer o objeto de boa qualidade, fabricado de acordo com as normas técnicas em vigor e legislação pertinente, e prazo de garantia contra defeitos de fabricação.

9.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, como estabelece o Art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.5. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

9.6. A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato como estabelece o Art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução do fornecimento e as obrigações da contratada, rejeitar, no todo ou em parte, os objetos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, atestar na Nota Fiscal/Fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite, através de servidor designado pela Autoridade competente.

10.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.



10.3. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a aquisição do objeto.

10.4. Efetuar o pagamento contratada na forma convencionada nos termos deste Termo, após a apresentação da Nota Fiscal e o aceite realizado pelo servidor responsável pelo recebimento definitivo.

## **11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**


11.1. O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente pelas infrações contidas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021;

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as sanções contidas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **12. DA FORMA DE PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será efetuado através de transferência/ordem bancaria, em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura discriminativa, devidamente atestada por servidor designado, onde a Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela Contratada, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

Atílio Vivacqua/ES, 26 de abril de 2024.

  
**Karoline Duarte Ventura Lima**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças