



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Secretaria Municipal de Administração e Finanças

2. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.1. Luciano Santos Sobral

3. DA DESCRIÇÃO DO(S) OBJETO(S)

3.1. Aquisição de equipamentos e materiais de informática, conforme Requisições de Compras nº 200/2025 e nº 202/2025.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A aquisição dos equipamentos e materiais de informática se faz necessária para atender às demandas crescentes de conectividade e segurança da nossa rede de dados, uma vez que com o crescimento das atividades Administrativas através de Sistemas de Informática e o aumento do número de dispositivos conectados à rede, é fundamental contar com equipamentos e materiais que suportem maior volume de tráfego de dados, proporcionando assim uma conexão estável, protegida e rápida para todos os usuários.

Ressaltamos que a aquisição dos equipamentos e materiais de informática é uma medida estratégica que garantirá a eficiência, segurança e confiabilidade da nossa rede, contribuindo para o bom funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

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.

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

6.1. O prazo máximo para fornecimento/execução do objeto é de 10 dias, contados a partir da emissão da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço.

6.2. O fornecimento do objeto será realizado de forma 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 Almoxarifado.

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. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, devidamente nomeados pela administração ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

9. AMOSTRAS

9.1. Não se aplica.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Executar o objeto do presente Termo de Referência.

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

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. 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.

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

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



11.4. 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.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. 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.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

14.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2025.

Atílio Vivacqua/ES, 01 de abril de 2025.

LUCIANO SANTOS SOBRAL
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

LUCIANO SANTOS SOBRAL
SECRET. MUNICIPAL
SEMAF/GAB - SEMAF - PMAV
assinado em 01/04/2025 13:01:27 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 01/04/2025 13:01:27 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por SANTA LOUZADA CAMPOS SANTOS (AUXILIAR ADMINISTRATIVO - SEMAF/GAB - SEMAF - PMAV)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-5X6BRF>