



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO**

*Gabinete do Executivo*

*Gestão 2021/2024*

**TERMO DE REFERÊNCIA  
INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2024  
FUNDAMENTO LEGAL: ART. N 75, INCISO II, DA LEI 14.133/2021**

**1. OBJETO**

1.1. O objeto deste Termo de Referência é a “**Contratação de empresa para aquisição de materiais de informática**”, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse instrumento.

**2. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR**

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
01	Switch hub 8 portas TL-SF1008D	01	R\$152,00	R\$152,00
02	Extensor Wifi intelbras twibiforce	03	R\$313,00	R\$939,00
03	Adaptador usb wireless realtek	08	R\$75,00	R\$600,00
04	Roteador tp link archer ax72	01	R\$959,00	R\$959,00
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$2.600,00 (dois mil e seiscientos reais)</b>	

**3. JUSTIFICATIVA**

3.1. A contratação de uma empresa para adquirir materiais de informática é vital para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, especialmente com a mudança para o novo prédio. Garantir os equipamentos mais atualizados é essencial para sustentar as operações e otimizar a eficiência.

A renovação dos materiais de informática promoverá um aumento significativo na produtividade da equipe, proporcionando acesso a tecnologias de ponta, softwares atualizados e hardware de alto desempenho.

Com a expansão para o novo prédio, é imprescindível que todas as equipes tenham acesso adequado aos equipamentos de informática para desempenhar suas tarefas diárias, desde a comunicação interna até o processamento de dados e o desenvolvimento de projetos.

Considerando possíveis mudanças no ambiente de trabalho, como espaços colaborativos ou modelos de trabalho híbrido, é fundamental que os materiais de informática adequados facilitem essa transição, oferecendo recursos para suportar a colaboração remota, videoconferências, compartilhamento de documentos, entre outros.

**4. DA PESQUISA DE PREÇOS**

4.1. A pesquisa de preços foi realizada em conformidade com a **Portaria 322/2022**, e, sendo assim, encontrado orçamento do painel de preços, internet e orçamentos coletados junto a empresas do ramo.

4.2. Justifica-se também que, o valor proposto é aquele que se mostra o mais vantajoso para os cofres da Administração, de acordo com os orçamentos apresentados junto a empresas do ramo (pesquisa de mercado).

**5. DA AQUISIÇÃO DOS PRODUTOS**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO**

### **Gabinete do Executivo**

**Gestão 2021/2024**

---

5.1. Os produtos serão adquiridos de acordo com as especificações dos mesmos.

#### **6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias após a emissão e liquidação da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela empresa vencedora.

6.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

6.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a empresa vencedora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.6. Para a efetivação do pagamento, a empresa vencedora deverá apresentar ao Setor de Compras, para o devido empenho; juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões negativas de débitos Federais, Estaduais, Municipais, Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

#### **7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

7.1. O prazo para aquisição dos itens é de 60 dias, com início no dia ...../...../..... e término no dia ...../...../.....,

7.2. A aquisição dos itens deste Termo será formalizada em contrato administrativo, estabelecendo em suas cláusulas as condições para sua execução, os direitos e obrigações entre as partes e demais cláusulas necessárias e de acordo com os dispositivos normativos vigentes.

#### **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Constituem obrigações da Contratada de:

8.2. Observar o prazo entrega dos itens;

8.3. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE na execução do Contrato;

8.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;

8.5. Fornecer os serviços, estritamente de acordo com o Termo de Referência, bem como no prazo e quantitativo estabelecidos em solicitação expedida pela unidade requisitante, responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar;

8.6. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que devesse responder pela fiel execução do contrato;

---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO**

*Gabinete do Executivo*

*Gestão 2021/2024*

---

**8.7.** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes a execução do objeto contratual;

**8.8.** Reparar quaisquer danos diretamente causados a contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, propostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo, a responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.

**9. DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** Fica designada para atuar como fiscal do contrato, a **Sra. Vanderleia Emer**, a qual ira acompanhar todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto licitado.

**10. GESTÃO DO CONTRATO**

**10.1.** Fica designada para atuar como gestora do contrato, após a assinatura do mesmo, **a Sra. Maria Salete de Oliveira Volenkevicz**, a qual acompanhará todas as ocorrências e adoção de providências pertinentes ao perfeito desempenho do objeto contratado.

Sem mais para o momento, e contando com Vossa compreensão, expressamos votos de estima e consideração.

Atenciosamente

---

**Maria Salete de Oliveira Volenkevicz**

**Secretario Municipal de Educação e Cultura**

---