

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Prestação de serviço de manutenção e conservação de equipamentos de tic, atendendo as necessidades do Gabinete de Gestão Integrada Municipal, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Quant.	Und.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
01	01	SRV	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS -NOBREAK NHS 6000VA, REPARO NO CARREGADOR EM CIRCUITO ELETRONICO DO CARREGADOR		
				Total Geral	R\$

1.3 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

1.3.1 Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da contratação, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o **exercício de 2023**, conforme abaixo discriminado:

03.01.04.122.6037.2159.3.3.90.40 – FR 100 (0048/2023) – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – PJ

2. DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos) no caso de outros serviços e compras;

3. JUSTIFICATIVA

O GGI-M (Gabinete De Gestão Integrada Municipal), vem nos termos legais, na pessoa de seu representante Chefe de Gabinete do Prefeito, ora ordenador de despesas, justificarem a necessidade da Prestação de serviços - Manutenção e Conservação de Equipamentos de TIC: Prestação de serviços - nobreak NHS 6000va, reparo no carregador em circuito eletrônico do carregador.

O sistema de videomonitoramento urbano conta com uma central de monitoramento que é encarregada pelo monitoramento, reprodução, supervisão e controle das diversas câmeras de vídeos remotas, com utilização de equipamentos capazes de permitir visualização da imagem em tempo real, qualidade digital e controle de pan tilt e zoom nas câmeras PTZ. Informamos que a devida contratação faz-se necessária, devido o equipamento pertencente a essa unidade municipal ter queimado após uma pane elétrica no prédio locado do GGIM, pois o mesmo segurou a sobrecarga de outros equipamentos para que não fossem atingidos. Informamos ainda, que é de extrema importância o reparo pois eliminará os elevados custos com reparos emergências e proporcionará segurança quanto ao funcionamento dos equipamentos de informática, com benefícios diretos e interrupta dos serviços desta unidade municipal, pois o mesmo trabalha em regime de escala 12x36 com funcionamento 24 horas por dia, sistema que tem contribuído no suporte aos trabalhos da Guarda Municipal, do Corpo de Bombeiros e das polícias Civil e Militar. Além disso, oferece proteção contra curto circuitos, picos de tensão, sub e sobretensão, sobrecarga.

Sendo assim cumpre ressaltar que as despesas em tela se justificam por estar em consonância com as normas e regulamentos internos desta municipalidade além de seguir criteriosamente os trâmites regimentais aprovados por esta administração onde se estabeleceu o fluxo processual administrativo que no presente caso segue ao controle interno.

4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1 Os serviços deverão ser executados no Gabinete de Gestão Integrada Municipal - Rio Verde – GO, situado na Av. Presidente Vargas, nº 603, Jardim Presidente, telefone (64) 3620-2032, em horário a ser combinado.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

O serviço será recebido:

Provisoriamente. A partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, no período máximo de 3 (três) dias, contados da hora do recebimento do serviço pelo Gestor da pasta, ou servidor expressamente designado para tal finalidade.

Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do serviço em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6.FORMA DE PAGAMENTO

6.1 A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo Gestor da pasta ou servidor expressamente designado;

6.2 O pagamento será efetuado em até 07 (sete) dias após o cumprimento do subitem anterior;

6.3 No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão devolvidos à **contratada** para as correções necessárias, não respondendo a **contratante** por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada;

6.5 A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Executar o serviço nas condições estipuladas, no prazo e local indicado pelo Gabinete de Gestão Integrada Municipal em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.2 Fazer o Cadastro de Fornecedor (CRC) junto ao Município em até 03 (três) dias úteis, preenchendo o formulário e enviando relação de documentos contidas no seguinte endereço:
<https://www.rioverde.go.gov.br/download/cadastro-de-fornecedores/>.

7.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço e dos materiais fornecidos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.4 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas o serviço/materiais com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no Edital e na Proposta;

7.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

7.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Proposta;

7.8 Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

7.9 Responsabilizar pelas despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Acompanhar a execução do serviço na data e horário estipulados;

8.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.3 Efetuar o pagamento no prazo previsto;

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

9.1 Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Rio Verde, datado e assinado digitalmente

Paulo Faria do Vale

Prefeito Municipal de Rio Verde-GO