



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



1.0 APRESENTA O

Em atendimento ao disposto nos artigos 6^o, Inciso IX, 7^o, § 2^o e 9^o da Lei n^o 8.666/93, elaboramos o presente TERMO DE REFERÊNCIA, para que através dos procedimentos legais pertinente, seja efetuada **AQUISI O DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA**.

2.0 OBJETO

Termo de Referência tem por objetivo atender as Secretarias **SEMAPLAN, SEMAGOV, SEMFI, SEMAGRI, SEMCULT, SEMTUR, SEMEL e SEMOB**.

3.0 JUSTIFICATIVA

Justifica-se pois   indispensável para manuten o de computadores e periféricos, dando então o suporte necessário para uma boa presta o de serviço e evitando maiores transtornos nas máquinas, equipamentos e periféricos das secretaria descrita.

4.0 ESPECIFICA O DO MATERIAL

A referida aquisi o deverá estar de acordo com **ANEXO IV**, parte integrante deste Termo.

5.0 COMPOSI O DOS PREÇOS

Pesquisa de preço efetuada em empresa do ramo, onde constata os produtos objeto relacionado, sendo utilizada na composi o dos preços unitários do material de consumo, a m dia aritmética com o seguinte parâmetro.

Modalidade: Cota o de valor médio.

6.0 APRESENTA O DOS MATERIAIS E OS PRAZOS DE VALIDADE

Apresenta es dos produtos objetos deverão obedecer aos seguintes parâmetros:

- Deverão estar estritamente de acordo com as especifica es constantes de respectivo Termo de Referência.
- Não serão aceitos produtos objetos que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem e/ou recondi onamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.
- As embalagens deverão conter as respectivas especifica es técnicas dos mesmos e as informa es concernentes aos seus fabricantes ou importadores (razão social, CNPJ, endereço, etc.)
- Com registro em órgão competente se for o caso.

7.0 DOS PRAZOS

- Prazo de Entrega:** A entrega dos produtos deverá ser efetuada imediatamente, após a emissão de requisi o ou ordem de serviço.
- Pagamento:** o pagamento ocorrerá em até 30 dias após entrega do produto e apresenta o da Nota Fiscal;
- Entrega:** o local da entrega das mercadorias será informado pela CONTRATANTE, através de requisi o ou ordem por escrito emitido pelo departamento de compras, e devidamente assinado pelo seu responsável.


Orzeu Jonas Guido Neto
Secretário Adj. Mul. de Adm. e Planejamento
Decreto: 015/2013



- d) **Substituição dos produtos:** No caso de defeito no produto, a empresa deverá providenciar a troca imediatamente.

8.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 Receber os produtos objeto de acordo com as especificações;
8.2 Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no Termo de Referência;
8.3 Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos produtos objetos entregue, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.
8.4 Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
8.5 Todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições.

9.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Os produtos objeto deverão estar em total condição de consumo, sem deformações que comprometam a qualidade dos mesmos.
9.2 A detentora deverá se for o caso ter o registro em órgão competente.
9.3 Os produtos objeto requisitados deverão atender aos dispositivos da Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais legislações pertinentes.
9.4 A detentora deverá Substituir os produtos objeto que apresentarem defeito de fabricação e de transporte, de acordo com o estabelecimento no Código de Defesa do Consumidor.
9.5 A detentora por ocasião do fornecimento deverá observar rigorosamente as especificações técnicas de cada material.
9.6 Os produtos objeto deverão ser apresentados de acordo com as especificações técnicas solicitada.
9.7 Responsabilizar-se por eventuais despesas com transporte quanto ao envio dos materiais para troca, caso haja defeitos.

10 DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

Cada secretaria ficará responsável pelo acompanhamento, execução e fiscalização das atividades oriundas da referida aquisição, salvo atividades de competência exclusiva de outros setores desta Secretaria.



Orzeu Jonas Guido Neto

Decreto: 015/2013

Secretário Adjunto Municipal de Administração e Planejamento