



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



1.0 APRESENTAÇÃO

Em atendimento ao disposto nos artigos 6º, Inciso IX, 7º, § 2º e 9º da Lei nº 8.666/93, elaboramos o presente TERMO DE REFERÊNCIA, para que através dos procedimentos legais pertinente, seja efetuada **AQUISIÇÃO 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 é indispensável para manutenção de computadores e periféricos, dando então o suporte necessário para uma boa prestação de serviço e evitando maiores transtornos nas máquinas, equipamentos e periféricos das secretaria descrita.

4.0 ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL

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

5.0 COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

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

Modalidade: Cotação de valor médio.

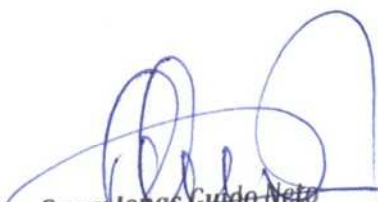
6.0 APRESENTAÇÃO DOS MATERIAIS E OS PRAZOS DE VALIDADE

Apresentações dos produtos objetos deverão obedecer aos seguintes parâmetros:

- Deverão estar estritamente de acordo com as especificações constantes de respectivo Termo de Referência.
- Não serão aceitos produtos objetos que tenham sido objeto de quaisquer processos de reciclagem e/ou acondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.
- As embalagens deverão conter as respectivas especificações técnicas dos mesmos e as informações 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 requisição ou ordem de serviço.
- Pagamento:** o pagamento ocorrerá em até 30 dias após entrega do produto e apresentação da Nota Fiscal;
- Entrega:** o local da entrega das mercadorias será informado pela CONTRATANTE, através de requisição 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