



PROCESSO: 88239555

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

**TERMO DE REFERÊNCIA**

Objeto: Contratação da aquisição de 1 notebook, 14 Licenças Windows 10 Pro, 20 Estabilizadores e 4 Hubs USB 3.0, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo.

ITEM	UN	QUANT	Especificação/Eletrodoméstico
01	UN	01	Notebook com processador intel core i5, Memória ram 8gb, SSD 256gb, 1 USB 3.0, Bluetooth.
02	UN	20	Estabilizador, Potência 500VA/500W; Tensão de entrada: 115/127/220V, Automático; Tensão de saída: 115V; Microprocessado; 06 Tomadas; Filtro de Linha interno; Led indicador de funcionamento; Proteção contra Curto-circuito, Surtos de tensão; Desligamento automático com Sub/sobretensão ou Sobreaquecimento; Garantia 12 meses;
03	UN	14	Licenças Windows 10 PRO Vitalícias.
04	UN	04	Hub Usb 3.0

**1. DA JUSTIFICATIVA**

- 1.1. A aquisição de 1 notebook, 14 Licenças Windows 10 Pro, 20 Estabilizadores e 4 Hubs USB 3.0 se faz jus, tendo em vista o dever de aprimorar o trabalho da Secretaria Municipal de Comunicação da Prefeitura de Goiânia, considerando a defasagem, o sucateamento dos equipamentos e não haver nenhum em estoque nesta Secretaria. Como justificativa do pedido, informamos que os itens relacionados não se encontram a disposição no sistema completo da prefeitura; assim a necessidade da compra direta..

**2. DO VALOR ESTIMADO TOTAL DA AQUISIÇÃO**

- 2.1. O valor total da aquisição é de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).  
2.2. O valor estimado foi apurado com base em pesquisa de mercado.

**3. LOCAL DE ENTREGA**

LOCAL DE ENTREGA	
<b>Nome:</b> Secretaria de Municipal de Comunicação, Gerência de Apoio Administrativo.	
<b>Endereço:</b> Avenida do Cerrado – Goiânia / GO. CEP: 74884-900.	<b>Setor:</b> Park Lozandes.
<b>Nº:</b> 999.	<b>Complemento:</b> Bloco F, 3º andar. Paço Municipal
<b>Telefone:</b> 55 62 3524-1099	<b>Responsável:</b> João Guilherme Rodrigues Mendes



excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela **CONTRATANTE**.

- 7.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no Artigo 92, inciso XVI da lei n.º 14.133/2021.
- 7.8. Prestar esclarecimentos que lhes forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os objetos fornecidos.
- 7.9. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.

#### **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1. Comunicar a **CONTRATADA**, qualquer anormalidade no objeto adquirido, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 8.2. Efetuar o pagamento pelo objeto fornecido.
- 8.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**.

#### **9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

- 9.1. A fiscalização da contratação será exercida por um servidor designado pela **CONTRATANTE**.
- 9.2. Um servidor designado será nomeado fiscal do contrato, que zelará pela fiel execução do contrato, em consonância com as especificações deste Termo de Referência, tomando as providências cabíveis no caso de descumprimento, parcial ou total, das condições pactuadas.

#### **10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 10.1. Na aplicação de penalidades/sanções serão observadas as disposições constantes no Decreto Municipal nº 2271/2019, alterado pelo Decreto Municipal nº 1562/2020, além das previstas nas legislações pertinentes.

Atenciosamente,

Goiânia aos 03 de agosto de 2021.

**JOÃO GUILHERME RODRIGUES MENDES**

Gerente de Apoio Administrativo

  
**JOEDNA JOSÉ DE BRITO SILVA**

Diretora Administrativa

  
**MARCOS TEIXEIRA WANDERLEY**

Secretário Municipal de Comunicação