



TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo I

1. OBJETO

1.1 O presente termo tem por objeto a aquisição de materiais de informática, com a finalidade de atender as necessidades do Instituto de Previdência do Município de São Gonçalo, conforme quantidades estimadas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Para atender as necessidades administrativas deste Instituto conforme justificado no Pedido de Compras, requisitado pela Gerência de Informática, constante às folhas 02 e 03 do presente processo.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Lei n.º 8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores – Lei das licitações;

3.2 Decreto nº 10.024 de 20/09/2019 – Lei dos pregões;

3.3 Demais legislações pertinentes.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS

ITEM	NOME	CÓD. CATMAT	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÉDIO ESTIMADO ou VALOR MÁXIMO
01	CABO SATA	7571	11 UN.	Cabo de dados SATA	R\$ 85,80
02	MEMÓRIA RAM	9597	11 UN.	Módulo de memória de 8gb ddr3 1333/1600mhz	R\$ 2.745,97
03	FILTRO DE LINHA	7472	11 UN.	Filtro de linha 6 tomadas	R\$ 476,30
04	BATERIA NÃO RECARREGÁVEL	3479	11 UN.	Bateria tipo pastilha 2032 3V	R\$ 69,30
05	CABO LÓGICO BLINDADO	4007	01 CX.	Bobina cabo LAN CAT5E 305MTS	R\$ 1.012,97
TOTAL	-	-	-	-	R\$ 4.390,34

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO

Rua Coronel Serrado, 1000 - Sala 801 - Zé Garoto -
São Gonçalo/RJ, CEP 24400-000- CNPJ: 32.538167/0001-05

Visite o nosso site: www.ipasg.rj.gov



- 4.1. O valor total estimado para a aquisição de cada item é o qual corresponde ao valor máximo aceitável por item do processo licitatório.

5. LOCAL DE ENTREGA DOS BENS

5.1. O prazo para a entrega dos equipamentos deve ser expressamente descrito no orçamento, contado da emissão da nota de empenho ou da assinatura do contrato, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da administração.

5.2. Os materiais objeto deste Termo deverão ser entregues no Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de São Gonçalo na Rua Coronel Serrado nº1000 sala 813 - Zé Garoto – São Gonçalo – RJ.

5.3. A Divisão de Almojarifado será responsável pelo recebimento do material / serviço objeto deste Termo.

5.4. A Contratada deverá realizar a entrega dos materiais formalmente especificado no momento da contratação, durante o horário de 09:00h às 16:30h;

5.5. A Contratada, quando não puder cumprir o prazo estipulado para a entrega do objeto licitado deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

6. INÍCIO DO PRAZO DE ENTREGA

6.1. O prazo início da prestação dos serviços será de até 30 (trinta) dias da emissão da nota de empenho ou assinatura do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Entregar o quantitativo total da nota fiscal.

7.2. Responsabilizar-se por todos os tributos e contribuições, tais como impostos, taxas ou outros que decorram direta ou indiretamente da prestação do serviço;

7.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, prestações objeto do Termo em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações, independentemente de outras cominações legais ou contratuais a que estiver sujeito;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO

*Rua Coronel Serrado, 1000 - Sala 801 - Zé Garoto -
São Gonçalo/RJ, CEP 24400-000- CNPJ: 32.538167/0001-05*

Visite o nosso site: www.ipasg.rj.gov



7.4. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente fornecimento, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o artigo 70 da Lei N°8.666/93.

7.5. Responsabilizar-se, integralmente, pelos fornecimentos contratados, nos termos da Legislação vigente.

8- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

8.2. Atestar as faturas, comprovando a entrega dos serviços solicitados;

8.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com a forma e o prazo estabelecido neste Termo de Referência.

8.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, inclusive quanto à regularidade dos fornecimentos, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante.

8.5. Caso haja incorreção nas notas fiscais recebidas, as mesmas serão devolvidas à Contratada para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação das notas fiscais devidamente corrigidas.

9-CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

9.1. O recebimento dos bens ou serviços deverá correr de forma provisória para posterior verificação de conformidade do objeto, e definitivamente, após a verificação das especificações, da qualidade e quantidades dos serviços/ materiais.

10- PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a atestação da nota fiscal.

11- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta aquisição correrão à conta do Programa de Trabalho 2140.09.272.1001.2103, Natureza da Despesa 33.90.30.00 Fonte 11.

12. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

12.1 Além das obrigações previstas, a empresa deverá:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO

*Rua Coronel Serrado, 1000 - Sala 801 - Zé Garoto -
São Gonçalo/RJ, CEP 24400-000- CNPJ: 32.538167/0001-05*

Visite o nosso site: www.ipasg.rj.gov



12.1.1 Entregar o material/serviço no endereço informado, sem qualquer custo ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de São Gonçalo.

12.1.2 Substituir o material/serviço entregue com eventual defeito de fabricação ou que apresente adulteração de qualidade com alteração em suas características no prazo de até 03 (três) dias, a contar do recebimento da notificação formal do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Municipais de São Gonçalo.

São Gonçalo, 22 de março de 2022.

Termo de referência elaborado por:

Jacqueline Aparecida Ribeiro Ferreira

Gerente de Administração

Matrícula 90050

Matheus de Almeida Mangueira Lemos

Assistente Técnico

Matrícula 90508

Autorizo

Marcelle Cipriani de Almeida

Presidente IPASG

Matrícula 90479

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES
MUNICIPAIS DE SÃO GONÇALO**

*Rua Coronel Serrado, 1000 - Sala 801 - Zé Garoto -
São Gonçalo/RJ, CEP 24400-000- CNPJ: 32.538167/0001-05*

Visite o nosso site: www.ipasg.rj.gov