



Prefeitura Municipal da Estância Turística  
De Monte Alegre do Sul

*Cidade Presépio*

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE SAÚDE**

**1. OBJETO**

Compras e Serviço TI – Aquisição de material de processamento de dados a ser utilizado no PSF das Mostardas e Centro de Saúde Central.

**1.1. Especificação**

DEPARTAMENTO DE SAUDE	PROTOCOLO Nº. 187/2.024
-----------------------	----------------------------

1	FORTE ALIMENTAÇÃO ATX 500W	12627	UN	5
2	PEN DRIVE 64 GB	11494	UN	5
3	SSD 240GB de leitura de 570MB/s, Gravações de 500MB/s	12533	UN	10
4	MEMORIA 4GB DDR4	8931	UN	5
5	MEMORIA 8GB DDR4	8936	UN	5
6	CAIXA DE SOM PC 01	12126	UN	5
7	Kit (Placa Mãe com cooler\ slot ddr4\ Vga Integrado), Processador Core i3 6ª Geração ou superior, 8 Gb de Memória DDR4	12761	UN	6
8	TECLADO USB CABO MINIMO 1,20	8927	UN	10

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 SE FAZ NECESSÁRIO A COMPRA DOS EQUIPAMENTOS EM RAZÃO DOS COMPUTADORES DAS REFERIDAS UNIDADES DE SAÚDE ESTAREM QUEIMADOS .

**3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

3.1. São obrigações da contratante:

3.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;

3.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

3.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:



**Prefeitura Municipal da Estância Turística  
De Monte Alegre do Sul**

***Cidade Presépio***

4.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

4.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

4.4 Comunicar à Contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) hora que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**5. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.

5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

33.90.30.00 MATERIAL. DE CONSUMO

---

**Carlos Henrique Marsulla  
Requisitante**