



TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Itaqui/RS

Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social

Necessidade da Administração: Aquisição de Teclado para Notebook Acer - Aspire V3 e Mão de obra (serviço) para troca de teclado para a Secretaria do Trabalho, Habitação e Assistência Social

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objetivo aquisição de empresa especializada na prestação de serviço de informática.

Os bens objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

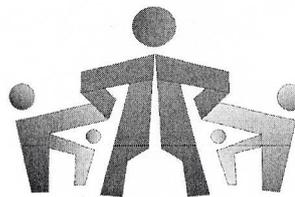
Item	Descrição	Quantidade
01	Teclado para Notebook Acer - Aspire V3	01
02	Mão de obra (serviço) para troca de teclado	01

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A decisão de realizar a contratação para aquisição de teclado para notebook Acer - Aspire V3 e mão de obra para troca de teclado foi embasada em estudos técnicos preliminares que evidenciaram as seguintes necessidades e justificativas:

Necessidade de Substituição do Teclado: O teclado do notebook Acer - Aspire V3 apresenta defeitos ou danos que comprometem o seu funcionamento adequado. A substituição do teclado é necessária para garantir o pleno funcionamento do notebook e permitir o uso eficiente e produtivo do equipamento.

Manutenção Preventiva e Corretiva: A realização da troca do teclado faz parte das atividades de manutenção preventiva e corretiva do notebook,



visando prolongar a vida útil do equipamento e evitar problemas futuros. A manutenção regular dos componentes do notebook contribui para a sua estabilidade e desempenho ao longo do tempo.

Preservação do Investimento: A substituição do teclado é uma medida que visa preservar o investimento realizado na aquisição do notebook Acer - Aspire V3, protegendo-o contra danos adicionais e assegurando o seu valor de mercado. Manter o notebook em boas condições de funcionamento é essencial para garantir a sua utilização eficaz e o seu retorno sobre o investimento inicial.

Base em Avaliação de Especialistas: Os estudos técnicos preliminares foram realizados com base na avaliação de especialistas em manutenção de notebooks, que identificaram a necessidade de substituição do teclado e recomendaram a contratação de mão de obra especializada para a realização do serviço.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

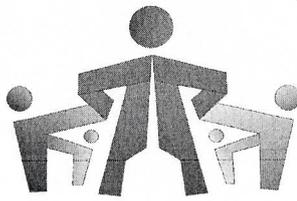
O contrato em questão envolve a compra de um teclado para notebook Acer - Aspire V3, juntamente com a contratação de profissionais especializados para realizar a substituição do teclado. Essa medida tem como objetivo solucionar as questões detectadas no teclado atual do notebook, assegurando o perfeito desempenho do equipamento e a satisfação do usuário.

Aquisição do Teclado para Notebook Acer - Aspire V3:

- O teclado a ser adquirido será compatível com o modelo específico do notebook Acer - Aspire V3, garantindo total integração e funcionamento adequado.
- O teclado novo será devidamente verificado quanto à qualidade e conformidade com as especificações técnicas do fabricante.

Contratação de Mão de Obra Especializada:

- A troca do teclado será realizada por profissionais especializados e capacitados na manutenção de notebooks, garantindo um serviço de qualidade e segurança.



Garantia e Assistência Técnica:

- O teclado adquirido estará coberto por garantia contra defeitos de fabricação, assegurando a substituição ou reparo em caso de problemas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens citados têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos do artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para fornecimento pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto solicitado, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021:

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A companhia selecionada deve alcançar os objetivos desejados ao prestar os serviços mencionados neste documento. Por meio deste escopo, é esperado que a contratada atenda aos requisitos especificados aqui, de acordo com as solicitações deste processo de contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e Fiscalização do objeto do contrato serão realizadas conforme nomeação de portaria nº 293/24 atribuindo os nomes abaixo relacionados:

Carla Julice Pinto de Barros Lima – GESTOR

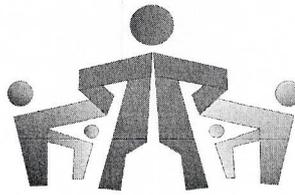
Fernando Coelho – FISCAL

Anderson Felipe Cezar Ortiz - SUPLENTE

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na Portaria nº 293/24, que “Regulamenta as funções da



**Prefeitura
Municipal
De Itaqui**



**Secretaria Municipal
do Trabalho, Habitação
e Assistência Social**

fiscalização e a gestão dos contratos da Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

o prazo para liquidação e pagamento será de até 15 dias após a execução do serviço

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR DE SERVIÇO

A empresa contratada será selecionada mediante processo dispensa de licitação Art. 75 inciso II da lei 14.133/2021 e para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto de licitação, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor de R\$ 254,61.

Item	Descrição	Quantidade
01	Teclado para Notebook Acer - Aspire V3	02
02	Mão de obra (serviço) para troca de teclado	01

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária

Órgão: 10 SEC. MUN. DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO

Unidade: 2 FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

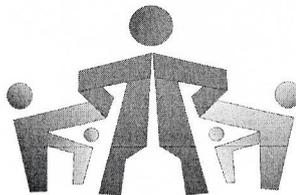
Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social

End. Humberto de Alencar Castelo Branco, 1970 | CEP. 97650-000 Itaqui RS | Tel. 55 3433 1181 | Fax 55 3433 4745

E-mail: smtas@itaqui.rs.gov.br site: www.itaqui.rs.gov.br



**Prefeitura
Municipal
De Itaqui**



**Secretaria Municipal
do Trabalho, Habitação
e Assistência Social**

Função: 4 ADMINISTRAÇÃO
Subfunção: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa 6 ASSISTÊNCIA
**Proj./
Atividade:** 2331 MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL
Elemento: 3.3.3.9.0.30.00.00. MATERIAL DE CONSUMO
00
Recurso: 1669 - 0000 Recursos não Vinculados de Impostos
Dotação 5832

Itaqui, 14 de Março de 2024.



CARLA JULICE PINTO DE BARROS
**Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
e Habitação**

Secretaria Municipal do Trabalho, Habitação e Assistência Social

End. Humberto de Alencar Castelo Branco, 1970 | CEP. 97650-000 Itaqui RS | Tel. 55 3433 1181 | Fax 55 3433 4745

E-mail: smtas@itaqui.rs.gov.br site: www.itaqui.rs.gov.br