

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Aquisição de central de PABX, para atender o Departamento de Patrimonio Mobiliário da Secretaria de Planejamento e Gestão, conforme especificações abaixo:

#### 1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	QUAT	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
01	01	UND.	CENTRAL MODELO PAREDE COM 15 TRONCOS DIGITAIS E 32 RAMAIS ANALÓGICOS; -CENTRAL HÍBRIDA MODULAR CUJA CAPACIDADE SUPORTE ATÉ:* 30 TRONCOS DIGITAIS DISTRIBUÍDOS EM UMA PLACA E1. * 32 RAMAIS OU MAIS DISTRIBUÍDOS EM PLACAS DE QUATRO (04) RAMAIS.* 01 MESA VIRTUAL PC ATRAVÉS DE REDE LÓGICA DE DADOS OU CABO SERIAL RS232.- QUANTIDADES DE PLACAS** PLACA BASE CONTENDO FONTE E MODULO DE CONTROLE DA CENTRAL E DEMAIS SLOTS PARA INSTALAÇÃO DAS DEMAIS PLACAS.* 01 PLACAS E1 PARA TRINTA (30) TRONCOS DIGITAIS.* 08 PLACAS DE QUATRO (04) RAMAIS CADA.- DEMAIS SERVIÇOS** FLEXIBILIDADE DE EXPANSÃO PARA TRONCOS E RAMAIS.* SUPORTE PARA ATENDIMENTO VIA SOFTWARE EM MICROCOMPUTADOR.* SUPORTE PARA ATENDIMENTO AUTOMÁTICO DE LIGAÇÕES (DISA). * SUPORTE PARA PROGRAMAÇÃO VIA REDE DE DADOS, FONE E SERIAL RS232.* SUPORTE DE ACESSO REMOTO VIA WEB PARA MANUTENÇÃO E PROGRAMAÇÃO.	R\$	R\$
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$</b>

#### 1.2 PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

1.2.1 Para o fim do disposto no art. 16, II, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e para efeito da realização da aquisição, a despesa decorrente do processo tem adequação orçamentária e financeira anual e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, com a Lei de Diretrizes Orçamentária

LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o **exercício de 2023**, conforme abaixo discriminado:

**03.40.04.122.6000.2157.4.4.90.52 – FR 100 (153/2023) – Equipamentos e Materiais Permanentes**

## **2. DA CONTRATAÇÃO**

De acordo com a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

*Art. 75. É dispensável a licitação:*

*II - para contratação que envolva valores inferiores a 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), no caso de outros serviços e compras;*

*Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:*

*II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor.*

Sendo assim, a aquisição será formalizada através da nota de empenho, pois a entrega será imediata e não haverá parcelamento de entrega e nem obrigação futura.

## **3. JUSTIFICATIVA**

A aquisição de central PABX se faz necessária para atender o Departamento de Patrimônio Mobiliário e Arquivo Central, pois a central que atende os departamentos está com mau funcionamento e após tentativa de conserto pelo técnico de T.I., foi notificado que não há mais como solucionar o problema (não recebe chamadas).

Sendo assim, justifica-se a aquisição de um aparelho novo.

## **4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

**4.1** O equipamento deverá ser entregue no Departamento de Patrimônio Mobiliário da Secretaria de Planejamento e Gestão, localizada na Rua Nizo Jaime de Gusmão, nº 644, Vila Santo Antônio - Rio Verde – GO, em horário de expediente: das 08:00 as 12:00, de segunda a sexta-feira, Telefone (64) 3602-8700.

## **5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

Os materiais serão recebidos conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

**I - em se tratando de compras:**

- a) **provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O equipamento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o solicitado.

**6.FORMA DE PAGAMENTO**

**6.1** A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo Secretário da pasta ou servidor expressamente designado;

**6.2** O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias, após o cumprimento dos subitens anteriores;

**6.3** No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à **contratada** para as correções necessárias, não respondendo a **contratante** por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada;

**6.4** A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo;

**7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** Fornecer os equipamentos nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela Secretaria de Planejamento e Gestão em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

**7.2** Fazer o Cadastro de Fornecedor (CRC) junto ao Município em até 03 (três) dias úteis, preenchendo o formulário e enviando relação de documentos contidas no seguinte endereço:  
<https://www.rioverde.go.gov.br/download/cadastro-de-fornecedores/>.

**7.3** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço e dos materiais fornecidos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**7.4** O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas o serviço/materiais com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no Edital e na Proposta;

**7.5** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

**7.6** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do material, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**7.7** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Proposta;

**7.8** Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1** Receber provisoriamente os equipamentos, disponibilizando data, local e horário;

**8.2** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos equipamentos com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**8.3** Efetuar o pagamento no prazo previsto;

## **9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS**

**9.1** Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Rio Verde,

**Álvaro César de Souza Costa**  
Secretario de Planejamento e Gestão