

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

REFERE-SE À COMPRA DIRETA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE RIO VERDE - GO, conforme quantidade e especificações abaixo:

1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Qtd	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
01	2	CAIXA DE CABO DE REDE UTP CAT5E 100% COBRE; PARA USO EM REDE DE COMPUTADORES; HOMOLOGADO PELA ANATEL; COM MARCAÇÃO METRO A METRO; COM PVC RETARDANTE A CHAMAS; CONDUTORES 100% COBRE NU DIÂMETRO MÍNIMO DE 0,51MM; SIMILAR AS MARCAS FURUKAWA, NEXANS, COMMSCOPE, SYSTIMAX OU DE MELHOR QUALIDADE; TODAS ESPECIFICAÇÕES EXIGIDAS DEVEM VIR DESCRITAS NA CAIXA; CAIXA COM 305 METROS.	R\$	R\$
02	20	CANAleta VENTILADA 50X50 MM	R\$	R\$
03	100	PARAFUSO 6MM PHILIPS	R\$	R\$
04	100	BUCHA DE NYLON 6MM PARA TIJOLO FURADO (TIJOLÃO)	R\$	R\$
05	100	ARRUELA LISA 6MM	R\$	R\$
06	8	CAIXA SISTEMA X SOBREPOR	R\$	R\$
07	8	TAMPA DE CAIXA SISTEMA X PARA DOIS MODULOS	R\$	R\$
08	16	MÓDULO DE TOMADA RJ45 CAT5E; MATERIAL DO CORPO DO PRODUTO PLÁSTICO ANTI CHAMA; SIMILARES AS MARCAS FURUKAWA, NEXANS, COMMSCOPE OU DE MELHOR QUALIDADE.	R\$	R\$
09	48	CONECTOR RJ45 CAT.5E 8 VIAS; MATERIAL DE CONTATO ELÉTRICO 8 VIAS EM BRONZE FOSFOROSO COM 50?IN (1,27?M) DE OURO E 100? IN (2,54?M) DE NÍQUEL; MATERIAL DO CORPO DO PRODUTO TERMOPLÁSTICO NÃO PROPAGANTE A CHAMA; SIMILARES AS MARCAS FURUKAWA, NEXANS, COMMSCOPE OU DE MELHOR	R\$	R\$

		QUALIDADE; NÃO MODULAR.		
10	1	RACK PAREDE 8U PADRÃO 19"; ESTRUTURAS CONFECCIONADAS EM AÇO CARBONO COM ESPURRA DE 0,95MM A 1,2MM; QUE PERMITA PASSAGEM DE CABOS TANTO NA PARTE SUPERIOR QUANTO NA PARTE INFERIOR; TAMPAS LATERAIS E TRASEIRAS TOTALMENTE REMOVÍVEIS ATRAVÉS DE PARAFUSOS INTERNOS, CONFECCIONADOS EM CHAPA DE AÇO CARBONO COM ESPESSURA DE 0,80MM A 1,06MM; VENEZIANAS DE VENTILAÇÃO LATERAIS; VISOR DE ACRÍLICO; CHAVE DE SEGURANÇA; ATENDE A NORMA DIN 41494 E IEC 297; COM PINTURA EPÓXI INTERNA E EXTERNA; FURAÇÃO PARA FIXAÇÃO NA PAREDE; DIMENSÕES MÍNIMAS: ALTURA INTERNA DE NO MÍNIMO 380MM, LARGURA INTERNA DE NO MÍNIMO 482,6MM, LARGURA EXTERNA DE NO MÍNIMO 518,6MM, PROFUNDIDADE DE NO MÍNIMO 470MM	R\$	R\$
11	8	PARAFUSO SEXTAVADO 10MM	R\$	R\$
12	8	BUCHA DE NYLON 10MM PARA TIJOLO FURADO (TIJOLÃO).	R\$	R\$
13	1	SWITCH 24 PORTAS; VELOCIDADE DE TRANSMISSÃO DE 100/1000 MPB/S; BIVOLT; FONTE DE ALIMENTAÇÃO INTERNA.	R\$	R\$
14	2	Rádio para transmissão de dados; processador tipo Atheros MIPS 74Kc, 560 MHz; memória mínima 64 MB DDR2, 8 MB Flash; mínimo de 01 (uma) porta RJ45 10/100/1000; fonte de alimentação tipo POE 24V, 0.5A Gigabit; ganho da antena de 25dbi; modelo Powerbeam Nbe-m5-400-br 25dbi 5GHz; OBS.: marca Ubiquiti, conforme decreto nº 1040/2018	R\$	R\$
15	1	BARRA ELETRODUTO GALVANIZADO A FOGO PESADO 1" POLEGADA; DIÂMETRO NOMINAL: 1" / 25MM; DIÂMETRO EXTERNO (MÍNIMO E MÁXIMO): 31,50MM E 31,90MM; PAREDE DE 1,50MM; COMPRIMENTO DE 3 METROS; CLASSIFICAÇÃO: PESADO; ROSCA NBR 8133; NORMA NBR 13057.	R\$	R\$
16	1	SUORTE CAVALETE PARA TUBO DE ANTENA 1" POLEGADA.	R\$	R\$
17	1	FITA ISOLANTE PROFISSIONAL; MÍNIMO	R\$	R\$

		DE 10 METROS; QUE CONTENHA COMPOSIÇÃO DE FILME DE PVC COM ADESIVO SENSÍVEL A PRESSÃO; QUE CONTENHA ESPESSURA DE MÍNIMA DE 0,19MM; QUE SEJA TIPO CLASSE A; QUE SEJA ABNT NBR NM 60454-3-1 TIPO 9;		
TOTAL GERAL			R\$	R\$

1.2 PREVISÃO ORÇAMENTARIA

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:

- 0153 - 03.40.04.122.6000.2157.4.4.90.52. MANTER ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - Equipamentos e Material Permanentes
- 0144 - 03.40.04.122.6000.2157.3.3.90.30. MANTER ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – MATERIAL DE CONSUMO

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 R\$ 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 do material será imediata e não haverá obrigação futura.

3. JUSTIFICATIVA

A prefeitura de Rio Verde está em constante expansão, buscando atender o constante crescimento do município e devido ao limitado espaço disponível, se faz necessário a expansão para novas localidades, buscando realocar departamentos fora de seu prédio principal.

Em todos os novos ambientes externos, é necessário fazer instalações e adequações na infraestrutura logica, e para que possamos manter uma conexão segura e rápida, optamos para fazer a conectividade dos

órgãos através de sistemas de rádios, pois se entende que ao escolher esse tipo de conexão estamos optando por um sistema que garanta a conectividade, velocidade e economia, evitando assim com que não se faça necessário novas contratações.

Dessa forma, foi alugado um galpão para comportar o ARQUIVO da Superintendência de Gestão de Pessoas, a Agenda Executiva e o ARQUIVO do SEFAZ, conforme e-mail encaminhado pelo Coordenador de ADM e Gestão de Pessoas:



JUSTIFICATIVA DE COMPRA (URGENTE)

De: "Folha de Pagamento" <folharh@rioverde.go.gov.br>

Para: "Serafim Leao Carneiro Neto" <serafim.leao@rioverde.go.gov.br>

Boa tarde Serafim !

Solicito por favor, que seja iniciado o processo de compra dos materiais descritos conforme análise feita por esse departamento SMPG- COORDENAÇÃO DE GOVERNANÇA ELETRÔNICA através dos técnicos desta pasta.

Ressalto que o motivo da compra é devido para terminar as instalações de adequação do galpão que alugamos para comportar todo arquivo da SMPG - SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS, Agenda Executiva e o arquivo da Sefaz, estamos aguardando somente a compra desses matérias para finalizar a obra e iniciar o processo de mudança.

Atenciosamente,

Johnathan Castro
Coord. de Adm e Gestão de Pessoas
Decreto nº 1.195/2020

Ante o exposto, ressalta-se que a aquisição dos materiais e equipamentos deve ser feita com URGÊNCIA, pois devido à expansão das atividades realizadas pelos departamentos supramencionados, os ambientes atuais já não mais os comportam. Destaca-se que a solução prevista preza sempre pela celeridade dos processos e sistemas utilizados, evitando a morosidade do serviço prestado e dos sistemas utilizados pelo município.

4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1 Os equipamentos e materiais deverão ser entregues na Coordenação de Governança Eletrônica e Serviços, situado no prédio administrativo da Prefeitura Municipal de Rio Verde - GO, na Avenida Presidente Vargas, nº 3215, Bairro Vila Maria, CEP 75.905-900, em horário de funcionamento das 08:00 as 11:30 / 13:00 as 17:30 horas, de segunda-feira a sexta-feira, ou em outro local informado na autorização de entrega;

4.2 Os equipamentos e materiais serão entregues no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento da autorização de entrega, conforme a necessidade e interesse administrativo, sem prejuízos dos valores contratados inicialmente;

4.3 A quantidade a ser entregue poderá variar conforme as necessidades das secretarias/órgãos especificada nas autorizações, podendo ser feita total ou parcialmente, sem prejuízo dos valores contratados inicialmente;

4.4 Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá colher na solicitação/autorização de entrega a data, o nome e assinatura do servidor responsável pelo recebimento;

4.5 A substituição dos materiais e equipamentos deverá ocorrer sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, contra defeitos de fabricação, incluindo eventuais avarias durante o transporte até o local de entrega, mesmo após sua aceitação pela unidade gestora da presente aquisição;

4.6 O prazo máximo para substituição dos equipamentos e materiais que não atenderem às especificações será de **48 (quarenta e oito) horas**, contados da data de devolução.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

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.

Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem 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 Gestor 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 Entregar os materiais e equipamentos nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela Coordenação de Governança Eletrônica e Serviços, 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 equipamentos 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/equipamentos/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 execução do serviço, 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 e materiais, disponibilizando local, data e horário;

8.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos equipamentos e materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da Proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9. DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

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

Rio Verde – GO, (datado e assinado digitalmente).

JOSÉ JOAQUIM DA SILVA NETO
Coordenador de Governança Eletrônica e Serviços



Assinaturas Eletrônicas (Sistema)

Assinado digitalmente por JOSE JOAQUIM DA SILVA NETO, portador do CPF: 031.242.811-10, em 28/06/2023 14:31:12. Validar autenticidade em:
[http://servicos.rioverde.go.gov.br/servicos/autenticacaorelatorios/5qLo\\$g58teX](http://servicos.rioverde.go.gov.br/servicos/autenticacaorelatorios/5qLo$g58teX) - utilizando o código: 5qLo\$g58teX