TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. OBJETO

Aquisição de 01 (uma) unidade de Access Point Ubiquiti UniFi U6 Pro, destinado à instalação no atendimento do cadastro único, para organização de mutirões de atendimento visando garantir conectividade, ampliação de atendimento e melhores condições para a realização e atualização cadastral das famílias. Vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, visando à melhoria da cobertura, da estabilidade e da qualidade do sinal de internet sem fio no ambiente.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A aquisição justifica-se pela necessidade de melhorar a infraestrutura de conectividade do Cadastro Unico, proporcionando acesso adequado à rede sem fio para a realização das atividades administrativas, reuniões, palestras, capacitações, eventos e demais ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

O equipamento permitirá ampliar a disponibilidade de conexão Wi-Fi no ambiente, contribuindo para a utilização de recursos tecnológicos, sistemas digitais e ferramentas de comunicação necessárias ao desenvolvimento das atividades institucionais.

A contratação busca assegurar melhores condições de trabalho aos servidores e contribuir para a qualidade dos serviços prestados aos usuários da política de assistência social. (CADASTRO UNICO)

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

O equipamento deverá atender às seguintes especificações mínimas:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
01	Access Point Ubiquiti UniFi U6 Pro, com tecnologia Wi-Fi 6 (IEEE 802.11ax), operação dual band nas frequências de 2,4 GHz e 5 GHz, suporte a múltiplos usuários, porta Ethernet Gigabit, alimentação por PoE compatível com o modelo, gerenciamento pela plataforma UniFi, equipamento novo e original, acompanhado dos acessórios necessários à utilização e garantia contra defeitos de fabricação.	01	Unidade

4. REQUISITOS E CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

O equipamento deverá:

a) Ser novo, original, sem uso anterior e estar em perfeitas condições de funcionamento;

b) Atender às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência;

c) Ser fornecido com os acessórios necessários à utilização, conforme a configuração comercial ofertada;

d) Ser compatível com a infraestrutura de rede existente no local de instalação;

e) Ser acompanhado da documentação técnica e das orientações necessárias para sua utilização;

f) Possuir garantia contra defeitos de fabricação, conforme prazo informado pelo fabricante e condições estabelecidas na contratação;

g) Ser entregue devidamente acondicionado, de modo a evitar danos durante o transporte.

A Administração poderá aceitar equipamento equivalente, desde que previamente admitido no procedimento de contratação e comprovado o atendimento integral aos requisitos técnicos, sem prejuízo à compatibilidade e ao desempenho esperado.

5. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

O equipamento deverá ser entregue no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, para utilização em atividades de mutirões de atendimento visando garantir conectividade, ampliação de atendimento e melhores condições para a realização e atualização cadastral das famílias, em local e horário a serem informados pela Secretaria.

O prazo de entrega será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, salvo prazo diverso expressamente estabelecido no procedimento de contratação.

As despesas com transporte, frete, embalagem e demais custos necessários à entrega serão de responsabilidade da contratada.

6. INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO

A aquisição compreende o fornecimento do equipamento. A instalação física, a configuração da rede e os serviços de cabeamento não estarão incluídos, salvo se expressamente previstos no instrumento de contratação.

Antes da entrega, Secretaria deverá verificar a disponibilidade de infraestrutura compatível, especialmente quanto à alimentação Por, ao cabeamento de rede e ao gerenciamento do equipamento.

Caso seja necessária a contratação de serviços ou a aquisição de acessórios complementares, essa necessidade deverá ser identificada e tratada pela própria secretaria.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

O recebimento do objeto será realizado por servidor designado pela secretaria observadas as disposições legais aplicáveis.

No recebimento, deverão ser verificados:

a) A quantidade entregue;

b) A conformidade do modelo e das especificações técnicas;

c) A integridade física do equipamento e de seus acessórios;

d) A apresentação da documentação e das informações de garantia;

e) A inexistência de avarias ou defeitos aparentes.

O objeto poderá ser recusado, total ou parcialmente, caso esteja em desacordo com as especificações contratadas, devendo a contratada providenciar a substituição ou regularização no prazo estabelecido pela Administração, sem custos adicionais.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da contratada:

a) Fornecer o equipamento em conformidade com as especificações e condições estabelecidas;

b) Cumprir o prazo de entrega;

c) Responsabilizar-se pelos custos de transporte e entrega;

d) Substituir equipamentos com defeitos, avarias ou divergências em relação ao objeto contratado;

e) Disponibilizar as informações e os documentos necessários à identificação e à garantia do produto;

f) Responder pelos vícios e defeitos do objeto, nos termos da legislação aplicável;

g) Manter as condições exigidas para a contratação durante a execução do fornecimento.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da contratante:

a) Fornecer as informações necessárias para a entrega do equipamento;

b) Designar servidor responsável pelo recebimento e pela fiscalização;

c) Verificar a conformidade do objeto entregue;

d) Comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades;

e) Efetuar o pagamento após o recebimento e o cumprimento das condições estabelecidas;

f) Disponibilizar as condições necessárias para o recebimento e, quando aplicável, para a instalação do equipamento.

10. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor deverá observar a modalidade e o procedimento de contratação definidos pela Administração, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e a regulamentação municipal.

Como critério de julgamento, recomenda-se o **menor preço por item**, desde que o fornecedor atenda integralmente às especificações técnicas e às condições de fornecimento estabelecidas neste Termo de Referência.

A indicação do modelo Ubiquiti UniFi U6 Pro deverá ser devidamente justificada no processo administrativo, especialmente quanto à compatibilidade técnica e à necessidade da Administração, observadas as regras legais relativas à especificação de marcas e à aceitação de equivalentes.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação será apurado por meio de pesquisa de preços, conforme os parâmetros e procedimentos aplicáveis à Administração Pública.

Item	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
Access Point Ubiquiti UniFi U6 Pro	01 UND	R$ 2.100,00	R$ 2.100,00

O valor definitivo deverá ser preenchido após a conclusão da pesquisa de preços e a análise da compatibilidade dos valores obtidos com os preços praticados no mercado.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado conforme as condições estabelecidas no instrumento de contratação, após a entrega e o recebimento do objeto, mediante apresentação da respectiva nota fiscal e verificação da regularidade da documentação exigível.

O prazo de pagamento deverá observar a regulamentação municipal e as condições previstas no procedimento de contratação.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Assistência Social, a ser indicada pelo setor competente:

Dotação orçamentária: 664 Equipamentos e Material Permanente- Procad Suas – Programa de Capacitação e Apoio a Gestão do Suas.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A execução do fornecimento será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração, responsável por verificar o cumprimento das condições estabelecidas, registrar eventuais ocorrências e atestar o recebimento do objeto.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no instrumento de contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16. VIGÊNCIA E ENCERRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Por se tratar de aquisição de bem, a contratação será encerrada após o cumprimento das obrigações de fornecimento, recebimento e pagamento, observadas as disposições legais e o instrumento contratual ou equivalente.

Quando houver instrumento contratual, sua vigência e eventuais prorrogações deverão obedecer à legislação aplicável.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos conforme a Lei Federal nº 14.133/2021, as normas municipais aplicáveis e as demais disposições legais pertinentes.

A contratação deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Município: Pirajuba MG

Data: 03/11/2026

Responsável pela elaboração Andreia Vale Siqueira Rocha Freitas

Cargo: Secretária