



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS

Estado de Minas Gerais

CNPJ 24.359.333/0001-70

Secretaria Municipal de Governo

Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO Nº. 001/2024

Secretaria Municipal de Governo

1. OBJETO: É objeto deste Termo de Referência a aquisição de equipamento de informática, com entrega imediata, para atender as necessidades do setor Compras e Licitações, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A aquisição dos equipamentos de informática se faz necessária para atender as necessidades dos setores de compras e licitações visando adequar as instalações do novo prédio sede dos setores, uma vez que os equipamentos serão utilizados na distribuição da rede de internet e de energia, propiciando o pleno funcionamento das atividades dos setores.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALORES

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	01	Und.	Switch 48 Portas Gigabit 10/100/1000 Rack - padrões e protocolos: ieee 802.3i, ieee 802.3u, ieee 802.3ab, ieee 802.3x - interface: 48 portas rj45 10/100/1000 mbps (auto negociação/auto mdi/mdix) - mídia de rede: 10base-t: utp categoria 3, 4, 5 cabo (máximo 100m) 100base-tx/1000base-t: utp categoria 5, 5e ou anterior cabo (máximo 100m) - trava de segurança física: no - fonte de alimentação: 100-240vac, 50/60hz - consumo de energia maximum: 29.8w (220v/50hz) - dimensões (l x c x a): 17.32*8.7*1.73pol.(440*220*44 mm) - montagem: rack mountable - dissipação de calor máxima: 110.17btu/h	R\$ 2.990,90	R\$ 2.990,90
02	04	Und.	Switch 8 Portas Gigabit 10/100/1000 Rack - Padrões e Protocolos: IEEE 802.3i/802.3u/ 802.3ab/802.3x - Interface: 8x 10/100/1000Mbps, Auto Negociação / Auto MDI / MDIX - Fonte de Alimentação Externa: Fonte de Energia Externa (Saída: 5VDC/0.6A) - Dimensões (LxCxA): 127 x 66.5 x 23 mm - Consumo máximo de energia: 3.9W - Dissipação de calor máxima: 13.299 BTU/h	RS 249,90	R\$ 999,60
03	04	Und.	Filtro de Linha DPS Energia 5 Tomadas, Preto	R\$ 36,00	R\$ 144,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS

Estado de Minas Gerais

CNPJ 24.359.333/0001-70

Secretaria Municipal de Governo

			-Cor:Preto -Capacidade10A - LED – indicador de proteção ativa - 5 Tomadas espaçadas - Equipado com chave disjuntor - Dispositivo de proteção contra raios e surtos elétricos + função de filtro de linha - Normas aplicáveis: ABNT NBR 16008 / ABNT NBR IEC 6164-1 / ABNT NBR 14136 - Tecnologia de Proteção: Varistor de óxido de zinco - MOV - Tempo de resposta típico: 25ns - 1,5 m de cabo - Bivolt – 127/220V		
VALOR TOTAL: R\$ 4.134,50					

3.1 Conforme necessidade do setor, o valor estimado para esta aquisição considerando o quantitativo estimado para atender à demanda será de **R\$ 4.134,50(quatro mil e cento e trinta e quatro reais e cinquenta centavos)** detalhados na planilha acima.

3.1.1 O valor de referência foi encontrado a partir do menor de preço apurado nos orçamentos no mercado especializado, colhidos na fase interna desse procedimento.

4. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1 O material será solicitado pela Secretaria Municipal de Governo e deverá ser entregues na cidade da Salinas, no Almoxarifado Central, situado à Avenida Antônio Carlos, nº. 1275, Bairro Casa Blanca, Salinas/MG, no prazo máximo de **08 (oito) dias uteis** a contar do recebimento da NAF (Nota de Autorização de fornecimento) devidamente assinada, devendo este prazo ser cumprido pela contratada, sob pena de rescisão e demais sanções previstas neste Edital, no contrato e na Lei nº. 14.133/21.

4.2 A entrega deverá acontecer dentro do horário de funcionamento da requisitante (07h às 17h), de segunda a sexta-feira, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência.

4.3 Devido a questões de melhoria na logística administrativa, a unidade requisitante poderá determinar outra localidade para entrega dos materiais, mediante informação expressa na NAF (Nota de Autorização de Fornecimento), devendo a contratada efetuar a entrega no local indicado.

4.4 Na hipótese de haver situação alheia à vontade do fornecedor no que diz respeito à necessidade de maior prazo para entrega dos materiais, a Contratada deverá manifestar necessidade de dilação do prazo de entrega no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da respectiva ordem de fornecimento, bem como propor alternativas para o pleno atendimento do interesse público.

4.4.1 A solicitação será analisada pela administração que irá deliberar quanto à sua aceitabilidade.

4.5 O material serão recebido e conferido por funcionário designado/informado pela Prefeitura Municipal de Salinas/MG, que rejeitarão o que não estiver de acordo com os pedidos de fornecimento quanto às especificações, marcas, quantidades e qualidade.

4.6 Em caso de intercorrências no fornecimento por parte da Contratada, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os fornecimentos em atraso,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS

Estado de Minas Gerais

CNPJ 24.359.333/0001-70

Secretaria Municipal de Governo

sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, no Contrato e no ato convocatório;

4.7 A empresa contratada deverá cumprir o pactuado neste termo de referência na entrega do material, procedendo a administração na aplicação das sanções por inadimplemento, desídia ou mora.

4.8 As recusas ou atrasos de fornecimento serão consideradas como descumprimento contratual sujeitos às sanções previstas neste instrumento convocatório.

4.9 O recebimento ocorrerá em duas etapas:

a) Recebimento provisório: o material será recebido provisoriamente no momento da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações exigidas e com a proposta, ficando, nesta ocasião, suspensa a fluência do prazo de entrega inicialmente fixado.

b) Recebimento definitivo: no prazo de 02 dias úteis após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do material que, estando em conformidade com as especificações exigidas, serão recebidos definitivamente.

4.10 A Contratada garantirá a qualidade dos materiais fornecidos, obrigando-se a substituir o que estiver danificado em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

4.11 A Contratada deverá conceder a garantia indicada nos manuais do fabricante, se responsabilizando pela troca do material em caso de defeitos de fabricação.

4.12 Em caso de irregularidades apuradas no momento da entrega, os materiais poderão ser recusados de pronto, mediante termo correspondente, ficando dispensado o recebimento provisório, e fazendo-se disso imediata comunicação escrita ao fornecedor.

4.13 Se após o recebimento provisório, constatar-se que o fornecimento foi executado com defeito, ou em desacordo com o pactuado ou foi entregue em quantitativo inferior ao solicitado, a fiscalização notificará por escrito a contratada para substituir, às suas expensas, os materiais recusados ou complementar o material faltante, no prazo de 24h (vinte e quatro horas).

4.14 Se a contratada não substituir ou complementar os equipamentos entregues em desconformidade com as condições da aquisição, o fiscal fará relatório circunstanciado à unidade competente com vistas à glosa da nota fiscal, no valor do material recusado ou não entregue, e a enviará para pagamento, informando, ainda, o valor a ser retido cautelarmente, para fazer face à eventual aplicação de multa.

4.15 Glosada a nota fiscal, deverá o fiscal do contrato providenciar, junto à Secretaria da Fazenda, a emissão de nota fiscal para acompanhamento do material a ser devolvido, notificando a Contratada para que proceda à retirada deste, às suas expensas, no prazo de 60 dias, contados do recebimento da notificação.

4.17 O material recusado que não for retirado pela Contratada no prazo estabelecido será enviado a entidades filantrópicas sem fins lucrativos, reconhecidas como de utilidade pública federal, ou para Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público.

5. RECURSO ORÇAMENTÁRIO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Códigos de despesa/Fonte de Recursos	Especificações de Despesa
02.02.01	Secretaria Mun. De Governo
04	Administração
122	Administração Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINAS

Estado de Minas Gerais

CNPJ 24.359.333/0001-70

Secretaria Municipal de Governo

0041	Administração Pública Municipal
2052	Manut.de Atividades c/a Secretaria
3.3.90.30.00	Material de Consumo
117	Ficha
1.500	Fonte de Recursos

5.2 O pagamento será feito em até **30 (trinta) dias**, sempre mediante a apresentação de:

5.2.1 Atesto de recebimento dos produtos com declaração expressa de que os mesmos foram entregues em condições satisfatórias e atendem às condições previstas no presente termo;

5.2.2 Mediante apresentação da respectiva nota fiscal, acompanhado dos demais documentos fiscais, inclusive comprovantes da regularidade social, observando a dotação orçamentária e conforme vínculo e fonte de recursos.

5.3 Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

5.4 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

5.5 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

5.6 O pagamento só será efetuado após a comprovação de que se encontra em dia com suas obrigações para com o Sistema de Seguridade Social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com INSS e com o FGTS.

6. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

6.1 A gestão da Contratação ficará a cargo do Secretária Municipal de Governo. Sra. **Maria Araci Magalhães**.

6.2 A fiscalização ficará a cargo do Sr. **Manoel Felipe de Souza Celestino**

Salinas/MG, 25 de julho de 2024.

Rafaela Ferreira Viana
Secretária Municipal de Governo(substituta)

PARA USO DE SEC. MUN. DE FAZENDA		
Despesa autorizada	() Sim	() Não
Assinatura com carimbo		

PARA USO DO SETOR DE CONTABILIDADE		
Dotação autorizada	() Sim	() Não
Assinatura com carimbo		