



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de 1 (um) HD externo 4TB para atender as necessidades da Câmara municipal de Morrinhos, conforme quantidade e especificações abaixo:

1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	QUAT	UND.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
01	02	UND	HD EXTERNO 4TB	R\$	R\$
TOTAL GERAL					R\$

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 2022**, conforme abaixo discriminado:

22 01 01 01 031 0001 2.001 3.3.90.30 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\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), 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 contratação será formalizada através da nota de empenho, pois a entrega do material será imediata e não haverá obrigação futura.



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás



3. JUSTIFICATIVA

A aquisição de um HD externo de 4TB é essencial para o armazenamento adequado das filmagens das sessões da Câmara Municipal de Morrinhos. Este documento apresenta as razões que justificam essa necessidade.

1. CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO

As filmagens das sessões representam um volume significativo de dados, especialmente considerando a qualidade das gravações. Um HD externo de 4TB permitirá armazenar um grande número de vídeos, evitando a perda de informações importantes e garantindo que todos os registros fiquem disponíveis para consultas futuras.

2. ORGANIZAÇÃO E ACESSO RÁPIDO

Com um HD externo, será possível organizar as filmagens por data e tema, facilitando o acesso e a pesquisa de conteúdos específicos. Isso é fundamental para a transparência e a prestação de contas à população, uma vez que as gravações podem ser solicitadas para revisão ou consulta.

3. SEGURANÇA DOS DADOS

O armazenamento local em um HD externo proporciona uma camada adicional de segurança. Em caso de falha de sistemas ou perda de dados em servidores, as filmagens estarão resguardadas e acessíveis, minimizando riscos de perda de informações valiosas.

4. FACILIDADE DE TRANSPORTE

Um HD externo é portátil, permitindo que as gravações sejam facilmente transportadas para outros locais, caso necessário. Isso é especialmente útil para reuniões ou eventos fora da sede da Câmara, onde as gravações podem ser realizadas.

5. CUSTO-BENEFÍCIO

Considerando a quantidade de dados a ser armazenada e a importância do material gravado, o investimento em um HD externo de 4TB é financeiramente viável e trará um retorno significativo em termos de eficiência e organização.

4. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.1 O produto deverá ser entregue na CÂMARA MUNICIPAL, situada à Av. Coronel Fernando Barbosa, nº 720, Setor Oeste. Com horário de funcionamento de Segunda a Sexta das 07h às 11h e das 13h às 17h.

5. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

O produto será recebido 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 produto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás



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, será devolvido 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;

1.1 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;

2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1 Executar a entrega do produto nas condições estipuladas, no prazo e local indicados pela Guarda Civil Municipal em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

2.2 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/>.

2.3 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);

2.4 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;

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

2.6 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;



CÂMARA MUNICIPAL DE MORRINHOS

Estado de Goiás



2.7 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;

2.8 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;

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 Acompanhar a execução do serviço na data e horário estipulados;

3.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

3.3 Efetuar o pagamento no prazo previsto;

4. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

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

Morrinhos, 12 de agosto de 2024

Cleyton Martins de Souza

SECRETÁRIO GERAL