



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRAGANCA PAULISTA
AV. ANTONIO PIRES PIMENTEL, 2015 - CENTRO - CEP 12.914-001
UF: SAO PAULO - BRASIL - FONE: (11) 4034-7100
CNPJ: 46.352.746/0001-65 HOME PAGE: www.braganca.sp.gov.br

DATA 11/01/2024

PG. 1

REQUISICAO/SOLICITACAO 0000000235 /2024 - R.P. <N>

UNIDADE SOLICITANTE 06.01.00 -SEC. MUN. DE ADMINISTRACAO E SUAS DIVISO
DATA EMISSAO 11/01/2024
PRAZO CONS./EXEC IMEDIATO
FORMA ENTR./EXEC TOTAL
LOCAL PARA ENTREGA AV. SANTA ISABEL, 496 - VILA APARECIDA
GESTOR INDICADO BARBARA MARTINS PACE
FUNCIONARIO MARIA EDUARDA DE AZEVEDO SANTANA
DESTINO 00007 - PATRIMONIO MOBILIARIO
OBJETO AQUISICAO DE MATERIAIS DE INFORMATICA

ITEM	COD.OBJETO	DESCRICAO	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
00001	115.00001.0001-01	SWITCH 16 PORTAS 10/100/1000	1,000 UN	0,0000	0,00
00002	115.00002.0001-01	ROTEADOR WIFI 10/100/1000	1,000 UN	0,0000	0,00
0001 Req.mostradas, com 0002 itens no total.			VALOR TOTAL ESTIMADO R\$		0,00

Maria Eduarda de A. Santana
D.L.C.A.
PREFEITURA DE BRAGANCA PAULISTA

Requisitante

Bárbara Martins Pace
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRACAO EM EXERCICIO

DLCA: _____ EM _____

Usuario: 10142 - 11/01/2024 - 11:19:50

PA 3183124



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Divisão de Patrimônio Mobiliário e Arquivo Permanente

Ficha DOTASÃO = ADM

* PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO *

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Aquisição de material para instalação de cabos de internet.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Por motivo de mudança de sala administrativa. +

3. FORMA DE CONTRATAÇÃO

3.1. Equipamentos para informática

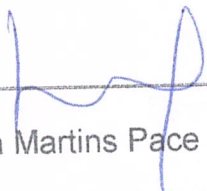
4. PAGAMENTO

4.1. Aquisição por compra direta

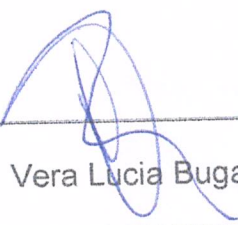
28 dias

5. INFORMAÇÕES AOS FORNECEDORES

5.1. Local de entrega: AV Santa Isabel, 496 Vila Aparecida Bragança Paulista.


Bárbara Martins Pace

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO


Vera Lucia Bugano

DIVISÃO DE PATRIMONIO MOBILIARIO E ARQUIVO PERMANENTE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - Do objeto

- Aquisição de materiais para a instalação de cabos de internet: Switch 16 (DEZESSEIS) portas e roteador Wi-Fi.
- Fornecimento de Material de Consumo

Aquisição de material de informática para a instalação dos cabos de internet nas novas salas administrativas do patrimônio mobiliário de Bragança Paulista, conforme a descrição abaixo:

Switch com 16 portas Gigabit e roteador Wi-Fi com 4 (QUATRO) antenas

Considerando que os padrões de desempenho e qualidade dos itens deste Termo de Referência, podem ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais de mercado. Classifica-se os referidos itens como “Bens Comuns”.

Cota reservada à ME e EPP:

Item	Código	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.
1	115.00001.000 1-01	SWITCH 16 PORTAS	UNID	01	
2	115.00002.000 1-01	ROTEADOR WI-FI	UNID	01	

2 - Justificativa e objetivo da contratação

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais para a instalação de novos cabos de internet nas novas salas administrativas do patrimônio mobiliário. A contratação dá-se pela necessidade de auxílio de materiais para uma instalação eficaz e solucionável desses cabos nas salas do local citado.

3 - Descrição da solução

O respectivo objeto do termo de referência tem como função principal auxiliar na instalação dos cabos



de internet que são necessários para o funcionamento de um setor. Devido às mudanças de salas do Patrimônio Mobiliário, a logística consequentemente sofreu suas divergências, tendo como necessidade novos equipamentos de internet com qualidade, afim de os funcionários trabalharem com êxito. Para a instalação desses cabos, é necessária a aquisição de materiais específicos, como um roteador Wi-fi e um Switch com 6 portas - de maneira que os respectivos instaladores consigam inserir os cabos e os restantes objetos sem que eles se danifiquem, queimem, ou causem prejuízo à fiação do local.

4 - Dos Requisitos para Contratação

A empresa contratada, de acordo com a lei, deverá possuir todos os seus documentos empresariais solicitados em uma dispensa de licitação em dia, conforme abaixo:

1. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS
2. CERTIDÃO DE DEBITOS RELATIVOS A CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERIAS E Á DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO
3. CONSULTA DE REGULARIDADE DO EMPREGADOR- FGTS
4. CNPJ

A empresa deverá cumprir com seus prazos, contratos, condições de pagamento e atender de maneira eficaz a entrega requisitada na unidade referente ao local de entrega/destino informada na folha de requisição.

Não serão tolerados: Atrasos na entrega, negligências e serviços de baixa qualidade.

5 - Condições de entrega

A entrega do material referido será realizada conforme o envio da “Autorização de Fornecimento” pela Secretaria Municipal de Administração. O prazo solicitado na requisição refere-se à execução imediata, já sua forma de entrega será total ou parcelada.

5.1 – As entregas dos bens ocorrerão conforme a respectiva “Autorização de Fornecimento” anexada neste termo de referência, por um período de 30 (TRINTA) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento, nos seguintes endereços e quantidades:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

- -AV. Santa Isabel, 496. Vila Aparecida-Bragança-Paulista-SP
- Switch com 16 portas 1 (UMA) Unidade.
- Roteador Wi-fi 1 (UMA) Unidade.

5.2 - Os bens serão recebidos:

5.2.1 - Provisoriamente no prazo de 30 (TRINTA) dias, por servidor responsável pela divisão de materiais central ou da unidade requisitante; e

5.2.2 - Definitivamente pelo gestor do contrato ou por equipe técnica nomeada ou ainda pelo responsável do órgão requisitante, mediante verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 dias (TRINTA), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (TRINTA) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.4.1 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.5 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6 - Garantia

6.1 - O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 3 (TRÊS) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.2 - A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.3 - Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.4 - As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.5 - Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (TRINTA) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

6.5.1 - O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

6.5.2 - Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

execução dos reparos.

6.6 - Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6.7 - O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

6.8 - A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7 – Execução

7.1 O objeto referente será entregue ao respectivo local informado na ficha de requisição. Seu destino será o Patrimônio Mobiliário, e consequentemente o local de entrega é a AV. Santa Isabel, 496. Vila Aparecida-Bragança-Paulista, SP. O fornecedor tem o prazo de 30 (TRINTA) dias para realizar a entrega, e o solicitante possui 28 dias (VINTE E OITO) como suas condições de pagamento.

7.2 O transporte dos materiais de informática, deve ocorrer com êxito, sem que os requisitos se danifiquem na viagem, cheguem com riscos ou quebrados. Possivelmente os encarregados de realizar o transporte, devem embalar os produtos de maneira que não os prejudiquem em seu estado atual.

7.3 A entrega do objeto deve ser comprovada por meio de uma emissão da nota fiscal. Incluir todas as despesas da proposta e em hipótese alguma poderão ser cobrados em separado quando emitir a Nota Fiscal ou a Fatura.

7.4 O início da entrega dos materiais ocorrerá após a emissão da Ordem de Fornecimento e deverá obedecer ao cronograma de entrega anexo a este termo de referência, observando os locais, prazos e quantidades.

7.5 A empresa contratada fica responsável por toda a logística de distribuição em cada unidade, fornecendo todos os equipamentos e mão de obra necessários, sendo responsável ainda pelo correto acondicionamento e transporte dos materiais.

7.6 A Contratada fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade...

8 - Gestão do contrato

8.1 – Obrigações da Contratada

8.1.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes, no mínimo, a: marca, fabricante,



especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes, no mínimo, a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.1.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.1.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

8.2 – Obrigações da Contratante

8.2.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas Termo de referência e na ficha de requisição;

8.2.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.2.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

8.2.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos na requisição;

8.5 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

9– Forma e critério de seleção do fornecedor

O critério de seleção do fornecedor baseou-se na escolha do menor preço de cotação, excelente qualidade de material, baixo custo e a responsabilidade árdua da empresa perante ao fornecimento de seus documentos corretos para a melhor realização da compra.

10 - Adequação Orçamentária

10.1 - As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BRAGANÇA PAULISTA

Bragança-Paulista, 11 de janeiro de 2024

Maria Eduarda de A. Santana
D.L.C.A.
PREFEITURA DE BRAGANÇA PAULISTA

Maria Eduarda de Azevedo Santana
Agente de Contratação
18021

Barbara Martins Pace
Secretária Municipal de Administração