

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Dispensa de Licitação para Aquisição de suprimentos de informática e materiais permanentes, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Item	Especificação	Und	Estimativa 2026
01	Acess Point Indoor Ubiquiti UniFi UAP-AC ou Equivalente: Acess Point indoor corporativo, padrão Wi-Fi de banda dupla, 2,4 GHz e 5 GHz, com suporte a múltiplos dispositivos simultâneos, gerenciamento centralizado, alimentação PoE, no mínimo 1 porta Ethernet RJ-45 Gigabit, suporte aos principais protocolos de segurança sem fio, recursos de controle de tráfego e qualidade de serviço (QoS).	Und	02
02	Rack de Parede 5U	Und	02
03	Caixa Cabo de Rede CAT5E 100% Cobre	Und	01
04	Switch 16 portas Switch 16 Portas 10/100/1000 Gigabit * 16 portas 10/100/1000 RJ-45 com detecção automática (10Base-T tipo IEEE 802.3, 100 Base-TX tipo IEEE 802.3U, 1000 Base-T tipo IEEE 802.3AB)	Und	03
05	Canaletas, tubulação, buchas, parafusos	Und	01
06	Par Conversor de Mídia 10/100/1000 RJ-45	Und	02
07	Gravador de Vídeo IP NVR 16 Canais IP 1416	Und	01
08	Gravador de Vídeo IP NVR 8 Canais IP 1408	Und	01
09	HD WD PURPLE SURVEILLANCE 8TB	Und	01
10	HD WD PURPLE SURVEILLANCE 2TB	Und	01
11	Switch POE 16 Portas SF 1822	Und	01
12	Switch POE 10 Portas S1010F	Und	01
13	Rack de parede 8U	Und	02
14	Camera de TV IP VIPC 1230 B	Und	04
15	Camera de TV IP VIP 1230B	Und	08
16	Camera de TV IP VIP 1230 D	Und	06
17	Cabo de Rede CAT5E BLINDADO 500MTS	Und	01
18	Cabo de Rede 300MTS	Und	01
19	Caixa VBOX 1100	Und	12
20	NOBREAK 700VA 120V	Und	2
21	HD INTERNO PORTÁTIL 1 TB	Und	03
22	Leitor de Cartão Smart Card Certificado	Und	03

2. VIGÊNCIA:

2.1. A contratação terá vigência de 30 (trinta) dias contados da nota de empenho.

3. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O custo estimado da aquisição dos suprimentos de informática deste Termo de Referência foi baseado, conforme o modelo-base, em pesquisa com fornecedores do ramo, contratações similares de outros órgãos, painel de preços e portal de compras públicas.

Item	Descrição	Und	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Acess Point Indoor Ubiquitiunif Uap- Ac- ou Equivalent:Acess Point indoor corporativo, padrão Wi-fi de banda dupla, 2,4 GHz e 5 GHz, com suporte a múltiplos dispositivos simultâneos, gerenciamento centralizado, alimentação PoE, no mínimo 1 porta Ethernet RjJ-45 Gigabit, suporte aos principais protocolos de segurança sem fio, recursos de controle de tráfego e qualidade de serviço (QoS).	Und	02	1.376,11	2.752,22
2	Rack de Parede 5U	Und	02	598,67	1.197,34
3	Caixa Cabo de Rede CAT5E 100% Cobre	Und	01	942,51	942,51
4	Switch 16 portas Switch 16 Portas 10/100/1000 Gigabit * 16 portas 10 /100/1000 Rj-45 com detecção automática (10Base-T tipo IEE 802.3,100 Base-TX tipo IEE 802.3U, 1000 Base-T tipo IEE 802.3AB)	Und	03	778,92	2.336,76
5	Canaletas, tubulação,buchas, parafusos	Und	01	441,64	441,64
6	Par Conversor de Midia 10/100/1000 RJ-45	Und	02	496,73	993,46
7	Gravador de Video IP NVR 16 Canais IP 1416	Und	01	1.906,51	1.906,51
8	Gravador de Video IP NVR 8 Canais IP 1408	Und	01	1.519,33	1.519,33
9	HD WD PURPLE SURVEILLANCE 8TB	Und	01	2.232,33	2.232,33
10	HD WD PURPLE SURVEILLANCE 2TB	Und	01	1.172,33	1.172,33
11	Switch POE 16 Portas SF 1822	Und	01	1.447,63	1.447,63
12	Switch POE 10 Portas S1010F	Und	01	805,28	805,28
13	Rack de parede 8U	Und	02	858,03	1.716,06
14	Camera de TV IP VIPC 1230 B	Und	04	426,38	1.705,52
15	Camera de TV IP VIP 1230B	Und	08	462,67	3.701,36
16	Camera de TV IP VIP 1230 D	Und	06	458,67	2.752,02
17	Cabo de Rede CAT5E BLINDADO 500MTS	Und	01	1.347,42	1.347,42
18	Cabo de Rede 300MTS	Und	01	932,85	932,85
19	Caixa VBOX 1100	Und	12	16,09	193,08
20	NOBREAK 700VA 120V	Und	2	765,88	1.531,76
21	HD INTERNO PORTÁTIL 1 TB	Und	03	931,63	2.794,89
22	Leitor de Cartão Smart Card Certificado	Und	03	108,47	325,41
VALOR TOTAL ESTIMADO					34.747,71

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de manter o pleno funcionamento dos equipamentos de informática utilizados pelos diversos setores administrativos, garantindo a continuidade das atividades operacionais e dos serviços prestados à população.

4.2. A aquisição dos suprimentos é indispensável para assegurar o funcionamento adequado de computadores, impressoras e periféricos, evitando interrupções nas rotinas administrativas, **em conformidade com os princípios e disposições** da Lei Federal nº 14.133/2021.**4.3.**

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.3.1. Para fins de planejamento e vinculação orçamentária, os itens foram distribuídos entre Material Permanente e Material de Consumo, considerando a unidade orçamentária 09.001 – Secretaria Municipal de Administração e as dotações constantes do documento orçamentário apresentado.

Item	Materiais Permanentes	Qtd.	Natureza	Natureza Despesa
01	Acess Point Indoor Ubiquiti unif Uap- Ac- ou Equivalent: Acess Point indoor corporativo, padrão Wi-fi de banda dupla, 2,4 GHz e 5 GHz, com suporte a múltiplos dispositivos simultâneos, gerenciamento centralizado, alimentação PoE, no mínimo 1 porta Ethernet RJ-45 Gigabit, suporte aos principais protocolos de segurança sem fio, recursos de controle de tráfego e qualidade de serviço (QoS).	2	Permanente	4.4.90
07	Gravador de Video IP NVR 16 Canais IP 1416	1	Permanente	4.4.90
08	Gravador de Video IP NVR 8 Canais IP 1408	1	Permanente	4.4.90
11	Switch POE 16 Portas SF 1822	1	permanente	4.4.90
20	NOBREAK 700VA 120V	2	Permanente	4.4.90

Item	Materiais de Consumo	Qtd.	Natureza	Natureza Despesa
02	Rack de Parede 5U	2	consumo	3.3.90
03	Caixa Cabo de Rede CAT5E 100% Cobre	1	Consumo	3.3.90
04	Switch 16 portas Switch 16 Portas 10/100/1000 Gigabit * 16 portas 10 /100/1000 RJ-45 com detecção automática (10Base-T tipo IEE 802.3, 100 Base-TX tipo IEE 802.3U, 1000 Base-T tipo IEE 802.3AB)	3	consumo	3.3.90
05	Canaletas, tubulação, buchas, parafusos	1	Consumo	3.3.90
06	Par Conversor de Midia 10/100/1000 RJ-45	2	consumo	3.3.90
09	HD WD PURPLE SURVEILLANCE 8TB	1	consumo	3.3.90
10	HD WD PURPLE SURVEILLANCE 2TB	1	consumo	3.3.90
12	Switch POE 10 Portas S1010F	1	consumo	3.3.90
13	Rack de parede 8U	2	consumo	3.3.90
14	Camera de TV IP VIPC 1230 B	4	consumo	3.3.90
15	Camera de TV IP VIP 1230B	8	consumo	3.3.90
16	Camera de TV IP VIP 1230 D	6	consumo	3.3.90
17	Cabo de Rede CAT5E BLINDADO 500MTS	1	Consumo	3.3.90
18	Cabo de Rede 300MTS	1	Consumo	3.3.90
19	Caixa VBOX 1100	12	Consumo	3.3.90
21	HD INTERNO PORTÁTIL 1 TB	3	consumo	3.3.90
22	Leitor de Cartão Smart Card Certificado	3	consumo	3.3.90



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
~ Secretaria Municipal de Administração ~



4.3.2. O custo estimado da aquisição dos suprimentos de informática deste Termo de Referência foi baseado, conforme o modelo-base, em pesquisa com fornecedores do ramo, contratações similares de outros órgãos, painel de preços e portal de compras públicas. O valor global estimado é de R\$ 34.747,71 (Trinta e quatro mil, setecentos e quarenta e sete reais e setenta e um centavos).

5. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO OBJETO

A execução da contratação ocorrerá mediante a **entrega dos suprimentos de informática e materiais permanentes**, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência, destinados à Secretaria Municipal de Administração.

Os materiais deverão ser entregues **novos, em perfeito estado de conservação e funcionamento**, no local e prazo definidos pela Administração, acompanhados dos acessórios e documentos pertinentes, quando aplicável.

O recebimento será realizado por servidor designado, mediante **conferência da quantidade, qualidade e conformidade dos produtos** com as especificações contratadas. Materiais em desacordo poderão ser recusados e deverão ser substituídos pela contratada, sem custos adicionais.

A gestão e fiscalização da contratação serão realizadas pelos fiscais de contrato **Júlio Cesar Correa Junior – CPF nº 973.***.***-97** e **Lariza Rudieli Moraes do Nascimento – CPF nº 042.***.***-76**, formalmente designados para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente quanto ao recebimento e à verificação da conformidade dos materiais, observado o disposto no **art. 140** da referida Lei.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

6.1. A solução proposta consiste na realização de processo licitatório para aquisição de suprimentos de informática, de forma parcelada, visando atender às necessidades dos diversos setores da Secretaria Municipal de Administração, garantindo o abastecimento contínuo de materiais essenciais ao funcionamento dos equipamentos de informática.

6.2. A contratação contempla o fornecimento de itens como nobreak, cabos, filtros de linha e demais acessórios necessários para manutenção e operação dos equipamentos utilizados nas atividades administrativas e operacionais.

6.3. A aquisição será realizada conforme demanda, permitindo melhor controle de estoque, evitando desperdícios e reduzindo riscos de desabastecimento. A solução busca assegurar a continuidade dos serviços públicos, evitando interrupções causadas pela falta de suprimentos indispensáveis ao desempenho das rotinas de trabalho.

6.4. Dessa forma, a contratação mostra-se adequada e eficiente para atender ao interesse público, promovendo maior economicidade, eficiência administrativa e suporte tecnológico às atividades institucionais.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

7.1. A contratação deverá atender aos requisitos mínimos necessários para assegurar o adequado fornecimento dos materiais e equipamentos de informática, rede, infraestrutura tecnológica e segurança eletrônica destinados à Secretaria Municipal de Administração, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

7.2. Os materiais e equipamentos deverão ser fornecidos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, não sendo admitidos produtos usados, reconicionados ou remanufaturados.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
~ Secretaria Municipal de Administração ~



7.3. Os equipamentos e bens permanentes deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, observados os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e na legislação vigente.

7.4. Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens adequadas, íntegras e compatíveis com a natureza dos materiais e equipamentos, de forma a garantir sua proteção durante o transporte, manuseio e armazenamento.

7.5. Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados, quando aplicável, dos respectivos manuais, acessórios, componentes e demais elementos necessários ao seu pleno funcionamento.

7.6. Os materiais e equipamentos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem avarias, defeitos, sinais de utilização ou qualquer outra característica que comprometa sua qualidade, segurança ou funcionalidade.

7.7. A contratada deverá possuir capacidade para fornecer os materiais e equipamentos especificados, atendendo às características e condições estabelecidas no Termo de Referência.

7.8. O fornecimento deverá ocorrer conforme as condições, quantidades, local e prazo de entrega estabelecidos no Termo de Referência, observando as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

7.9. A contratada deverá responsabilizar-se pela substituição dos materiais ou equipamentos que forem entregues em desacordo com as especificações, apresentarem defeitos ou avarias ou não atenderem às condições estabelecidas na contratação.

7.10. A contratada deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, garantindo que os produtos fornecidos sejam adequados às necessidades da Administração e estejam em conformidade com as especificações estabelecidas.

7.11. A contratação não gera vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e o Município, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do fornecimento.

8. DO RECEBIMENTO

8.1. O prazo para a entrega dos produtos, objeto do presente Termo, é de até 10 (dez) dias a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento pela empresa contratada.

8.2. O recebimento provisório é de 05 (cinco) dias e o recebimento definitivo é de 05 (cinco) dias

8.3. O não cumprimento do prazo obriga a contratada a apresentar justificativas, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei.

8.4. O prazo de fornecimento poderá ser prorrogado, a critério da Secretaria Municipal de Administração, desde que a contratada formalize pedido por escrito e devidamente fundamentado em caso fortuito, força maior ou outra hipótese juridicamente admitida.

8.5. Os produtos serão recebidos pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

8.6. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento definitivo enquanto persistirem pendências.

9. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

9.1. Os produtos deverão ser entregues no prazo de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento.

9.1.1. Local de entrega: Almoxarifado Central do Município de Porto Murtinho/MS.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO
~ Secretaria Municipal de Administração ~



9.1.2. A contratada ficará obrigada a trocar, às suas expensas, os produtos recusados por justo motivo, sendo que o ato do recebimento não importará em aceitação definitiva.

9.1.3. A contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado, com os produtos devidamente embalados, lacrados e identificados, contendo data de fabricação e prazo de validade, quando aplicável.

9.1.4. A contratada obriga-se a fornecer os itens conforme os quantitativos e especificações descritos na proposta, sendo de sua responsabilidade a substituição, em até 03 (três) dias, daqueles que não estejam em conformidade com as especificações.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, no critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM.

11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento dos produtos fornecidos será efetuado pela Administração, obedecidas as requisições, nota fiscal ou fatura correspondente e devidamente atestada pelo setor competente, em prazo não superior a 30 (trinta) dias.

11.2. Para pagamento, deverão ser mantidas as condições de habilitação e regularidade fiscal, social e trabalhista exigíveis, inclusive perante a Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.

12. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste TERMO, ocorrerão pela seguintes Dotações Orçamentárias:

Órgão: 09.000- Secretaria Municipal de Administração

Unidade Orçamentária: 09.001- Secretaria Municipal de Administração

Projeto Atividade: 2.212- Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

Dotação 33.90.30 – Material de Consumo:

02, 03, 04, 05, 06, 09, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21 e 22

Desdobramento do Elemento: 17 – Material de Processamento de Dados

Recurso: 1.500

Cód. Reduzido: 33

Órgão: 09.000- Secretaria Municipal de Administração

Unidade Orçamentária: 09.001- Secretaria Municipal de Administração

Projeto Atividade: 2.212- Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

Dotação 44.90.52 – Material Permanente:

01, 07, 08, 11 e 20

Desdobramento do Elemento: 35- Equipamentos de Processamento de dados

Recurso: 1.500

Cód. Reduzido: 34

13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

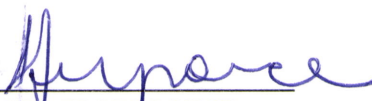
13.1. A fiscalização e o acompanhamento da contratação serão exercidos por servidor formalmente designado pela Administração em ato próprio, observadas as atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento, como frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer custo necessário à perfeita entrega do objeto.

14.2. As propostas e documentos deverão observar formã, o prazo e os canais definidos no procedimento de contratação e nas comunicações oficiais do Município.

Porto Murtinho-MS, 15 de setembro de 2026.



ISABEL FROES PONCE
Secretária Municipal de Administração
Decreto de nº 17.595/2026