

TERMO DE REFERÊNCIA n. 7/2018

Em cumprimento ao que preceitua a Lei nº 8.666/93, atualizada, foi elaborado o presente Termo de Referência para delinear os elementos necessários e suficientes para a compra de cabos de rede (*patch cords*) e HDMI para atender às demandas da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação da PR/GO – CTIC.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por escopo instruir procedimento para a aquisição de cabos de rede (*patch cords*) e cabos HDMI, conforme especificado no item 3 abaixo.

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1A PR/GO adquiriu equipamentos de rede sem fio (wi-fi) que demandam a aquisição de um total de 90 (noventa) *patch cords*, a fim de garantir a alimentação e comunicação de dados dos access points que já foram adquiridos e instalados na unidade. Além disto, também foram adquiridos pela PGR equipamentos para a montagem de salas de oitiva, que demandaram uma ligação por meio de cabo apropriado (HDMI), com flexibilidade na disposição dos equipamentos na sala.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Quantidade	Descrição
1	60	<i>Patch cords</i> categoria 6, extensão mínima de 1 (um) metro
2	2	Cabos HDMI, com extensão de 10 (dez) metros, compatíveis com padrão 1.4 ou superior

4. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1 O prazo para a entrega dos materiais **será de até 5 (cinco) dias úteis**, contados da data do recebimento da Nota de Empenho.

4.2 Os itens comprados deverão ser entregues no edifício-sede da Procuradoria da República em Goiás, localizado na Avenida Olinda, Quadra G, Lote 2, nº 500, Park Lozandes, em Goiânia – GO.

5. DA GARANTIA

Aos bens adquiridos por intermédio deste procedimento será prestada garantia pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a PR-GO, durante os prazos previstos para os respectivos produtos, nos termos, prazos e condições previstos na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, devendo ser observados, notadamente, os seus artigos 18, 24, 31, 50, 66 e 74.

6. DO RECEBIMENTO

6.1. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1.1 Os itens comprados da CONTRATADA serão recebidos pelo Setor competente da Procuradoria, obedecido o prazo estipulado no item 4.1., da seguinte forma:

a) provisoriamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações contidas neste Termo de Referência;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade do objeto e consequente aceitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório.

6.1.2 Os itens adquiridos pela CONTRATADA serão recebidos e conferidos por servidor responsável da Seção de Logística e Manutenção da PR-GO, sendo possível manter contato com esta Seção pelo telefone (62) 3243-5302 ou pelo e-mail heliobritto@mpf.mp.br.

6.1.3 A entrega dos itens pela CONTRATADA, e o recebimento pela CONTRATANTE, não implica em sua aceitação definitiva.

6.1.4 Finda a etapa de recebimento e estando os produtos em conformidade com este Termo de Referência, será dado o aceite na própria nota fiscal/fatura, confirmando seu recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia dos produtos.

6.1.5 Caso os produtos sejam, após o recebimento definitivo, considerados irregulares ou defeituosos, serão devolvidos à empresa fornecedora, que terá o prazo de 10 (dez) dias para substituí-los contados da data da ciência da recusa pela CONTRATANTE.

7. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias, após o recebimento definitivo, por meio de depósito em conta-corrente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fatos impeditivos provocados pela CONTRATADA.

7.2 A respectiva nota fiscal/fatura deverá estar discriminada, em nome da Procuradoria da República no Estado de Goiás, e constando o CNPJ nº **26.989.715/0014-27**.

7.3. A CONTRATADA deverá apresentar, em conjunto com a nota fiscal/fatura, o Certificado de Regularidade do FGTS, a Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, assim como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme disposto nas Leis nº 12.440/11 e nº 8.666/93, atualizadas.

7.4 A apresentação da documentação exigida no tópico anterior, poderá ser substituída por consulta “*on line*” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quando será verificada a sua regularidade, caso a CONTRATADA esteja inscrita no mencionado sistema.

7.5 A liberação da nota fiscal/fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento dos produtos a serem adquiridos.

7.6 Qualquer atraso ocorrido por parte da CONTRATADA na apresentação da nota fiscal/fatura e/ou dos documentos exigidos como condição para seu pagamento, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

7.7. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto pendente de liquidação obrigação financeira imposta à CONTRATADA em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza em favor da CONTRATADA.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

8.2 Atestar o recebimento dos materiais, rejeitando-os caso não estejam de acordo com as especificações constantes deste Termo;

8.3 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste documento, após o cumprimento das formalidades legais.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1 respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências das unidades da Procuradoria da República no Estado de Goiás, na hipótese de seus servidores necessitarem de ter acesso ao Órgão ministerial;

9.2 fornecer os materiais em estrita conformidade com as especificações exigidas neste termo de referência;

9.3 entregar os itens no prazo estipulado no item 4.1, contados da data de recebimento da Nota de Empenho;

9.4 substituir os itens não aceitos pela CONTRATANTE ou, ainda, que durante o prazo de garantia venham a apresentar defeitos de fabricação ou se mostrar impróprios para uso, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a partir da ciência da rejeição;

9.5 comunicar a Administração da Procuradoria da República no Estado de Goiás qualquer anormalidade constatada para a entrega dos produtos e prestar os esclarecimentos solicitados.

10. DO PREÇO MÁXIMO ADMITIDO

Em conformidade com o art. 40, inciso X da Lei nº 8.666/1993, o preço global máximo admitido dos produtos a serem adquiridos é de **R\$ 1.414,00**, tendo por referência os preços constantes no orçamento coletado, constante do Anexo I deste Termo.

11. DA FISCALIZAÇÃO E GARANTIA

11.1 A Seção de Logística e Manutenção será responsável pela fiscalização e recebimento dos produtos a serem entregues.

11.2 Os itens adquiridos deverão ter garantias e prazos de validade conforme o item 5.0 acima. Esses prazos somente iniciarão sua contagem a partir do recebimento definitivo dos bens.

11.3 As garantias do itens adquiridos não desonera a CONTRATADA de cumprir as obrigações previstas na Lei nº 8.078 de 11/09/90 e suas alterações - Código de Defesa do Consumidor.

12. DO ANEXO

Anexo I – Orçamento.

Goiânia – GO., 15 de março de 2018.

VINÍCIUS GARRIDO PAIVA MARTINS CONSORTE
Coordenador