



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO COM ENTREGA IMEDIATA DE MATERIAIS PERMANENTE COM MONTAGEM, ELETROELETRÔNICO E ELETRODOMÉSTICOS**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Governo.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A Lei no 14.133/2021, que instituiu o novo regime jurídico das licitações e contratos administrativos no Brasil, prevê em seu artigo 75, inciso II, a possibilidade de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** para aquisição de materiais de uso comum, desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e a compra seja feita em quantidade que não exceda a média de consumo anual do órgão ou entidade.

2.2 O material solicitado é em virtude da SEMGOV, funcionar temporariamente numa sala da PMT e em breve irá inaugurar o prédio novo, pertencente Administração Pública, onde necessita ser imobilizado e equipado adequadamente, para usa da própria Secretaria de Governo e da Subsecretaria de Licitações e Contratos, bem como dos usuários em geral.

2.3 A Gestão, deve adotar ações que proporcione conforto e melhores condições aos servidores, para que os mesmos consigam melhor desenvolver as suas atividades e favorecer resultados mais efetivos no atendimento dos serviços administrativos e ao atendimento aos usuários em geral.

2.4 A presente situação requer uma resposta efetiva e rápida desta Administração, a qual é indispensável em virtude de que a Subsecretaria de Licitações e Contratos estar com vários processos em andamento que requer um espaço adequado para receber os licitantes que participam das sessões.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

3.1. Os materiais ofertados deverão estar de acordo com as especificações e quantitativos abaixo discriminados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	CENTRAL DE AR 18 BTUS	UND	1
2	CENTRAL DE AR 12 BTUS	UND	5
3	COMPUTADOR DE MESA, SISTEMA WINDOWS 10 ACIMA, PROCESSADOR CORE i5 A i7 MEMÓRIA RAM 8GB a16GB, ARMAZENAMENTO 480GB SSD, MONITOR 24" FHD	UND	2
4	BEBEDOURO COLUNA NATURAL E FRIO BRANCO 110V	UND	1
5	FRIGOBAR 93L BRANCO 110V	UND	1
6	LIXEIRA PLÁSTICA BRANCA 50L COM PEDAL	UND	1
7	LIXEIRAS PLÁSTICA BRANCA 20L COM PEDAL	UND	5
8	LIXEIRAS PLATICAS BRANCA 15L COM PEDAL P/BANHEIRO	UND	3
9	MESA ESCRITÓRIO EM L 2 GAVETAS 1.20X1,20	UND	1





10	MESA ESCRITÓRIO PLATAFORMA 4 LUGARES 1.80X1,20 ILHA	UND	1
11	MESA DE REUNIÃO RETANGULAR PÉ PAINEL 12 LUGARES 3.650x1,100	UND	1
12	CADEIRAS SECRETÁRIA FIXA ESTOFADA CORINO/COURVIN PRETO PARA MESA GRANDE DE REUNIÃO	UND	14
13	CADEIRA SECRETÁRIA GIRATÓRIA SEM BRAÇO CORINO/COURVIN PRETO ESTOFADA COM RODAS	UND	7
14	LONGARINA C/TRÊS LUGARES PRETA TIPO DESMONTAVEL	UND	2
15	ARMÁRIO DE ESCRITÓRIO BAIXO 3 GAVETAS 1 PORTA	UND	2
16	ARMARIO INOX COM CHAVES REFORÇADO 2 PORTAS	UND	2
17	ARQUIVO DE AÇO 4 GAVETAS	UND	2

3.2 O objeto está previsto no Plano anual de contratação.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1. Analisadas as soluções disponíveis no mercado, detectou-se que há várias empresas no segmento de varejistas que contemplam os materiais a serem adquiridos, assim como a prática comum da atividade, caracterizando-se que trata de aquisição que não possui restrição no mercado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Sustentabilidade:

O manejo florestal inadequado na produção dos materiais pode causar grandes impactos ambientais, por isso a marca oferecida deverá possuir os certificados pertinentes com relação ao processo produtivo ecologicamente adequado impresso na embalagem, vetado o uso de etiquetas ou encartes.

5.2. Indicação de marcas ou modelos:

Em se tratando de compra imediata, será admitida a indicação da(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s).

5.3. Da vedação de contratação de marca ou produto:

A Administração declara que não apresenta objeção a qualquer marca de produto, desde que seja compatível com as características descritas no item 3 deste TR.

5.4. Da exigência de amostra:

Considerando a entrega imediata do objeto, não será exigida amostra, devendo o produto a ser entregue atender às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.5. Da exigência de carta de solidariedade:

Ainda que em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

5.6. Subcontratação:





Considerando tratar de dispensa de licitação, resta prejudicado o presente item, porém fica vedado, desde já, a substituição.

5.7. Garantia da contratação:

Não haverá exigência da garantia da contratação.

6. DO LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. A entrega é imediata;

6.2. A entrega do(s) produto(s) será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração Pública Municipal, designada(s) para esse fim;

6.3. Os Produtos deverão ser entregues em perfeita consonância com as especificações constantes neste Termo de Referência, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar o recebimento da solicitação;

6.4. A certificação da conformidade da entrega do(s) produto(s) caberá a SEMGOV;

6.5. Os produtos deverão ser entregues, acompanhados de nota fiscal, no prazo e serão recusados se entregues em desacordo com as especificações do presente Termo de Referência;

6.6. A conformidade da entrega do(s) produto(s) caberá SEMGOV, caso o prazo de entrega coincidir com o dia em que a Prefeitura não tenha atendimento ao público, este será automaticamente prorrogado até o primeiro dia útil subsequente;

6.7. OS PRODUTOS DEVERÃO SER ENTREGUES NA SALA DA SEMGOV NA PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO, SITUADO NA RUA SÃO LUIZ, Nº 809 - CENTRO - CEP 68.990-000;

7. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

7.1. Durante o fornecimento do objeto deste Termo de Referência será exigido que a empresa mantenha as condições de habilitação para contratação com a Administração Pública, referente qualificação mínima necessária, na forma do art. 62 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei nº 14.133/2021):

a) Comprovação da existência jurídica da pessoa, como:

a.1) Cédula de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (dos sócios administradores, em especial do sócio responsável por assinar pelo licitante);

a.2) Estatuto ou Contrato Social ou Consolidação do Contrato, autenticado ou conferido com o original pelo Agente de Contratação ou servidores que trabalham na Comissão de Contratação;

II - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei nº 14.133/2021):

a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) (art. 68, I);





- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (art. 68, II);
- c) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei (art. 68, III);
- d) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei (art. 68, IV);
- e) Regularidade perante a Justiça do Trabalho (art. 68, V);
- f) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (art. 68, VI).

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

8.1.1. Inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida;

8.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

8.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

8.2. Serão aplicados aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nesta Lei 14.133/2021 conforme disposto no Art. 156 e seus incisos;

I - Advertência, aplicada quando a Contratada der causa à inexecução parcial do contrato;

II - Multa de 0,5 (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado e por ocorrência de fato de desacordo com o proposto e o estabelecido neste instrumento, até o máximo de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato licitado ou celebra;

III - Impedimento de licitar e contratar com o Município;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 17.1 e caput do art. 155 da Lei nº14.133/21, quando justificada imposição de penalidade mais grave e impedirá o





responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta, indireta de todos os entes federativos pelo prazo de 3 (três) anos e máximo de 6 anos. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observando-se o rito previsto na Lei n.º 14.133/21. Verificadas as situações especificadas na Lei n.º 14.133/21 cabe a Administração a prerrogativa de extinguir unilateralmente o contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa fornecedora possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, formalizado por meio de Nota de Empenho, bem com atestar na Nota Fiscal, a efetiva entrega do material, efetuando o pagamento dentro das condições e prazos estabelecidos;

9.3. Receber o material entregue pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita;

9.4. Recusar, com a devida justificativa, o material entregue fora das especificações constantes neste Termo de Referência;

9.5. Efetuar o pagamento até 0 30º (trigésimo) dia, após o devido Atestado de Recebimento efetuado pelo servidor designado atuante com fiscal indicado pela autoridade competente, através de Ordem Bancária em conta corrente informada pela CONTRATADA, após a Nota Fiscal estar devidamente certificada;

9.6. Comunicar por escrito a CONTRATADA sobre possíveis irregularidades observadas a referência;

9.7. Solicitar a substituição do produto que não obedeça às especificações deste Termo de Referência e que apresentem defeito;

9.8. Estipular prazos para a substituição do produto que estiver com defeitos ou em desacordo ao que solicitado;

9.9. Não fazer pagamento antecipado.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Fornecer o material objeto deste Termo de Referência no padrão e prazo exigido;

10.2. Responsabilizar-se por todas as obrigações dispostas na Lei n.º 14.133/21;

10.3. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente sobre o produto vendido, bem como, eventual custo adicional de frete na entrega.

10.4. Substituir sem custos adicionais para a PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO/AP o material que se revelar defeituoso ou em desacordo com o exigido neste Termo de Referência, no prazo máximo de 05(cinco) dias corridos, após notificação formal.





- 10.5. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização do MUNICÍPIO inerente ao objeto da contratação;
- 10.6. Manter durante a vigência do Contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação, sob pena de rescisão do contrato respectivo, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 10.7. Responder por quaisquer danos ocasionados a PREFEITURA MUNICIPAL DE TARTARUGALZINHO e/ou terceiros em razão de sua ação ou omissão, bem como de quem, em seu nome, agir ou omitir-se;
- 10.8. Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada no fornecimento do material;
- 10.9. Manter durante a entrega total do material, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de dispensa;
- 10.10. Preencher corretamente a Nota Fiscal, com todos os dados necessários, caso haja incorreções a empresa terá 01(um) dia útil para correção, abrindo-se novo prazo para pagamento.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. A dotação orçamentária será solicitada posteriormente a este Termo de Referência e anexado aos autos com todo detalhamento dos recursos financeiros que são destinados financeiramente a esta contratação.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do Art. 7, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

12.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 12.2.1. Prazo de validade;
- 12.2.2. Data de emissão;
- 12.2.3. Dados do contrato e do órgão contratante;
- 12.2.4. Período respectivo da execução do contrato;
- 12.2.5. Valor a pagar;
- 12.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

12.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de





acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

12.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

12.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

12.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

12.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.14. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS





13.1. Qualquer esclarecimento ou informação referente ao objeto deste Termo de Referência será esclarecido pela Secretaria demandante ou, durante a fase da dispensa, pela Secretaria de Governo.

13.2. Fica definido o Foro da Comarca de Tartarugalzinho, para dirimir as controvérsias não solucionadas administrativamente pelas partes.

14. DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1. Esta Coordenadoria de Planejamento de Aquisições e Contratações declara viável esta contratação;

14.2. Encaminhamos para análise e manifestação da autoridade competente quanto a aprovação do Termo de Referência.

Tartarugalzinho, 05 de agosto de 2024.

Myrlene Solimar de Oliveira

Responsável pela elaboração do TR
Coordenadora de Planejamento de
Aquisições e Contratações SEMGOV/PMT

Edilson Amoras Ramos

Responsável pela revisão do TR
Coordenadora de Elaboração e
Padronização de Documentos

APROVO o presente **TERMO DE REFERÊNCIA**, que tem como fundamento Lei nº 14.133/2021, bem como os Decretos regulamentadores vigentes.

SIMONE DA SILVA E SILVA

Secretária Municipal de Governo - PMT
Decreto nº 014/2024 - GAB/PMT

