



TERMO DE REFERENCIA DE DISPENSA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de equipamentos e material permanente sendo Equipamentos de tecnologia da informação e comunicação 449052-45 – TIC – impressoras, conforme descrição, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Governo e Administração.

1.2 ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade
1	Scanner de documentos colorido de mesa DS-1630 J411B	Un	02

1.3 DA ENTREGA DO OBJETO

1.3.1. Da especificação do objeto: A aquisição do objeto indicado acima, conforme a descrição, se faz necessária para atender as exigências de desempenho e eficiência da Secretaria Municipal de Governo e Administração, considerando que no caso do Scanner é fundamental que este possua alta capacidade para digitalizar os documentos necessários com a qualidade de imagem e velocidade precisa, otimizando assim o desempenho de todas as tarefas.

Com a tecnologia de digitalização colorida e capacidade de suportar volumes grandes de documentos, ele atenderá de forma eficaz as demandas diárias do setor, promovendo um fluxo de trabalho mais ágil e preciso.

1.3.2. Forma de fornecimento do material

- Os objetos deverão ser entregues embalados, de forma a não ser danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega;
- Os objetos deverão ser entregues montados e devidamente instalados pelo fornecedor;
- O fornecimento será entregue em sua totalidade;
- Prazo máximo de entrega dos bens é de 2 (dois) dias contados a partir do recebimento da ordem de compras emitida pelo departamento de compras;
- O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso, desde

que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração;

c) Os itens deverá deverão ser entregues no seguinte endereço e horário indicado: Prefeitura Municipal de Crixás, Praça Inácio José de Campos, Setor Central, Departamento de compras, no período de segunda a sexta-feira horário das 08h00 às 11h00 – 13h00 às 17h00.

1.4 O ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ETP

1.4.1 O ETP previsto na Lei 14.133/21, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, antecessor ao Termo de Referência e deve ser confeccionado pela área demandante em conjunto com a área técnica e, quando for o caso, por conta da complexidade do problema a ser analisado, poderá ser solicitado apoio técnico de outros setores que detenham competências específicas exigidas para a confecção do ETP.

1.4.2 O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem às compras públicas, no caso, às da Fundação.

1.4.3 Contudo, a mesma Lei, em seu art. 72, faculta a elaboração do documento para os processos de compra/contratação direta – inexigibilidade e de dispensa de licitação:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, *se for o caso*, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

1.4.4 Tal entendimento foi chancelado pelo Decreto Municipal nº 2293, de 20 de março de 2023, que traz a seguinte previsão em seu artigo 2º:

§ 3º - A elaboração do estudo técnico preliminar e análise de riscos será opcional nos seguintes casos:

I - contratação de obras, objetos, compras e locações cujos valores se enquadrem nos limites do incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, independente da forma de contratação;

II - dispensas de licitação previstas nos incisos VII e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

III - contratação de remanescente nos termos dos §§ 2º a 7º do art. 90 Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

IV - . quaisquer alterações contratuais realizadas por meio de termo aditivo ou apostilamento, inclusive acréscimos quantitativos e prorrogações contratuais relativas a objetos contínuos;

V - contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, quando a simplicidade do objeto ou o modo de seu fornecimento

puder afastar a necessidade de estudo técnico preliminar e análise de risco, o que deverá ser devidamente justificado no documento de formalização da demanda.

1.4.5 Portanto, embora a elaboração do ETP seja, regra geral, obrigatória, seguindo a diretriz do Decreto Municipal acima, quando das hipóteses dos incisos I, II, VII, VIII todos do art. 75, §§ 2º a 7º do art. 90 da nova Lei, o ETP fica dispensado.

1.4.6 Assim, em sendo os casos relacionados acima, fica o ETP e a análise de risco dispensado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição dos scanners de documentos colorido de mesa, é imprescindível para atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Governo e Administração. Esses equipamentos são fundamentais para otimizar o desempenho das atividades administrativas, garantindo maior agilidade, eficiência e segurança no manuseio de dados e documentos.

2.2 Destaca-se que a aquisição destes objetos são essenciais para digitalizar grandes volumes de documentos de maneira precisa e rápida, com alta qualidade de imagem, permitindo assim a otimização do processo de arquivamento e a digitalização eficiente de documentos, contribuindo para a organização e segurança das informações da Secretaria.

2.3 Muitos desses documentos, especialmente aqueles que contêm o timbre da prefeitura, precisam ser preservados com exatidão em seus núcleos e detalhes para que possam ser enviados e tramitados de maneira eficaz e profissional para outros órgãos públicos. A implementação de um scanner de alta resolução garante que os registros oficiais mantenham sua integridade visual, evitando erros de leitura ou distorções, e agilize o processo de envio e armazenamento digital, promovendo mais eficiência e transparência nos processos administrativos, demonstrando assim a necessidade de garantir a digitalização de documentos oficiais com qualidade e precisão.

2.4 Portanto, a aquisição desses itens não apenas atenderá à necessidade de modernização e eficiência das atividades administrativas, mas também proporcionará um ambiente de trabalho mais ágil e preparado para a gestão de dados e documentos com maior qualidade e segurança.

3 DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Consideram-se bens e objetos comuns, para os fins e efeitos do regulamenta o inciso XIII do art. 6ª Lei nº 14.133/2021, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no ~~município~~

3.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 040/2025.

4 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

4.1 O (s) produto (s) será (ão) recebido (s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

4.2 O (s) produto (s) será (ão) poderá (ão) 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do (s) produto (s) e consequente aceitação mediante recibo aposto na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.5 no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da entrega do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

5.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

5.3 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos prestados provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na entrega do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.6 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a objetos prestados, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

5.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.2 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 referente prazo de garantia do objeto, marca, modelo;

6.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990);

6.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto entregue.

6.5 Manter, durante toda a entrega do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7 DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto desta dispensa.

8 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1 Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a entrega do objeto, 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.

8.4 Fica o senhor (a) Marlos da Silva Gonçalves Gomes responsável pela fiscalização e recebimento do objeto.

9 DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que a Secretaria Municipal de Governo e Administração atestar a entrega do objeto.

9.3 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais de verificação das mencionadas regularidades.

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

9.4.1 A Contratada 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.

9.4.2 A nota fiscal a ser apresentada deve ser no formato eletrônica e deve conter todas as retenções previstas na legislação federal, estadual e municipal, a saber IRPJ, INSS, ISSQN e outros. Cabe ressaltar a aplicação do decreto municipal nº 2366 que recepciona a interpretação conforme a Constituição Federal do art. 64 da lei federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, do art. 15 da lei federal nº 9.249, de 26 de dezembro de 1995, e também da instrução normativa da receita federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de objetos realizadas pelo Município de Crixás - GO e das outras providências.

10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

10.1.1 Deixar executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3 falhar ou fraudar na entrega do objeto;

10.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5 cometer fraude fiscal;

10.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à CONTRATADA sanções previstas na lei de licitações em conjunto leis em vigência e que se aplicarem ao motivo da sanção, podendo ser aplicado entre outros:

10.2.1 Advertência;

10.2.2 multa moratória;

10.2.3 multa compensatória;

10.2.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão;

10.2.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

10.3 Também ficam sujeitas às penalidades as empresas ou profissionais que:

10.3.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de

atos ilícitos praticados.

10.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

10.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11 CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO

11.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação DO TERMO DE REFERÊNCIA e serão solicitados do fornecedor contratado.

11.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de Inscrição do CNPJ- comprovando empresa especializada no item descrito neste termo de referencia
- b) Contrato social/ última alteração; e ou requerimento de empresário individual, e OU certificado de condição de microempreendedor individual
- c) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- d) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- f) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, incluindo os Débitos Previdenciários;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Documentos pessoais dos sócios;

12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

12.2 A presente prestação de objetos fundamenta-se em critérios legislativos, na qual a licitação pública é obrigatória para contratos acima de determinado patamar econômico, que justifique os gastos a serem efetuados com o respectivo procedimento.

12.3 Quando há algum dos motivos que ensejem a dispensa de licitação o agente administrativo está autorizado a contratar diretamente por dispensa de licitação, obedecendo aos requisitos que a própria lei impõe.

12.4 No caso em questão, o objeto dos itens supracitados encontra-se com o seu valor estimado dentro do planejamento anual de contratações e está dentro dos limites exigidos na Lei nº 14.133/2021, art. 75.

12.5 Por fim, como se vê, trata-se de autorização legal para que, desde que observados os requisitos fixados no dispositivo legal, o gestor por conveniência, possa deixar de instaurar a licitação e contratar diretamente compras e objetos gerais.

13. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

13.1 Poderão participar deste certame os fornecedores:

- a) cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta dispensa;
- b) que atendam todas as condições deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;

13.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e, quando for o caso, as equiparadas, nos limites previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006.

13.3 Não poderão participar desta contratação os fornecedores:

- a) proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- b) que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;
- c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9.º da Lei n.º 14.133/21;



e) que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

f) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DOS RECURSOS FINANCEIROS

14.1 As eventuais e futuras despesas decorrentes do presente 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 do Exercício sendo que as eventuais despesas contratadas no exercício 2025 serão pagas através de recursos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora do Poder Executivo - 2

Manutenção da Secretaria Municipal de Governo e Administração

Elemento de despesa: Aquisição de equipamentos e material permanente

Sub elemento de despesa – Equipamentos de tecnologia da informação e comunicação – 45 - impressoras

Fonte de recurso financeiro: **MUNICIPAL**

15. DA PREVISÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

15.1 A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão do Plano de Contratações Anual de 2025 publicado através do decreto municipal, estando alinhado com o Planejamento da Administração Pública Municipal.

16. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DE AQUISIÇÃO

16.1 A contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade, competitividade de mercado e forma de contratação, não se observando óbices ao seu prosseguimento.

17 DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

17.1 A contratação será efetuada através de nota de empenho.

17.2 Tendo em vista o caráter econômico da aquisição, ou seja, contratos com valores inferiores aos limites admitidos para a contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor (art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021); e ainda a simplicidade das obrigações da presente



aquisição e a ausência de risco, o que ocorre nas compras ou objetos com entrega imediata e integral dos bens adquiridos ou objetos realizados e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, optasse pela substituição do instrumento de contato por nota de empenho, nos termos do art. 95, incisos I e II, da Lei 14.133/2021.

Crixás, 17 de março de 2025.

Elaborado por gestor (a) de contratos Gabriela Francisco Oliveira mat.nº222002118

Assinatura: *Gabriela Francisco Oliveira*

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, **APROVO** o presente Termo de Referência.


Arnor Martins Bessa Junior
Secretário de Governo e Administração
Município de Crixás-Go