

TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

- 1.1 O presente termo de referência tem por objetivo aquisição de um (01) **Trata-se da necessidade na Aquisição de três (03) Notebook Samsung Galaxy Book2 Intel Core i5-1235U, Windows 11, igual ou melhor**, REFERÊNCIA: NP550XED-KF3BR; MODELO: BOOK2; PROCESSADOR: INTEL CORE I5; PROCESSADOR:1235U; GERAÇÃO DO PROCESSADOR: 12ª GERAÇÃO; VELOCIDADE DO PROCESSADOR: 1.3GHZ;VELOCIDADE DO PROCESSADOR/FREQUÊNCIA/BASE: ATÉ 4.4GHZ; MEMORIA CACHE: 12MB; MEMÓRIA RAM: 8GB; EXPANSÍVEL: 64GB; BARRAMENTO DA MEMÓRIA: DDR4; CLOCK DA MEMÓRIA: 3200MHZ; CAPACIDADE DO SSD: 512GB; INTERFACE DO SSD: PCI-E; SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 11; VERSÃO DO SISTEMA OPERACIONAL: HOME; TIPO DE TELA: LED; PAINEL: IPS; TAMANHO DA TELA: 15,6; RESOLUÇÃO DA TELA: FULL HD (1920X1080); FREQUÊNCIA DA TELA: 60HZ; FORMATO DE TELA: 16:9; TIPO DE PLACA DE VÍDEO: INTEGRADA; MODELO DA PLACA DE VÍDEO: INTEL IRIS XE GRAPHICS; CARACTERÍSTICAS DO NOTEBOOK: FÁCIL UPGRADE; CONEXÕES: 1 USB 3.2; 1 USB 2.0; 2 USB-C / HDMI 1.4B; CONECTIVIDADE: WI-FI E BLUETOOTH; SEGURANÇA: SLOT PARA TRAVA DE SEGURANÇA; PLACA WIRELESS: 802.11 AC 2X2; WEBCAM: HD 720P; LEITOR DE CARTÕES: MICROSD CARD READER; PLACA DE REDE: GIGABIT ETHERNET [10/100/1000]; TIPO DE TECLADO: PORTUGUÊS-BR COM TECLADO NUMÉRICO INTEGRADO; TOUCHPAD: COM SUPORTE À FUNÇÃO MULTI-TOQUES; SOFTWARE INCLUSOS: LIVE MESSAGE, LIVE WALLPAPER, MCAFEE LIVE SAFE (TRIAL), SCREEN RECORDER, QUICK SEARCH, STUDIO PLUS,SMART SWITCH, ÁUDIO: HD (HIGH DEFINITION) AUDIO; MODELO DA PLACA; TIPO DE BATERIA: 43WH; DURAÇÃO DA BATERIA: ATÉ 10 HORAS; FONTE: 45W USB-C; VOLTAGEM DA FONTE: BIVOLT; CERTIFICADO HOMOLOGADO PELA ANATEL NÚMERO: 02007-18-04423; PESO DO PRODUTO: 1,81KG; PESO DO PRODUTO COM EMBALAGEM: 2,1KG; DIMENSÕES DO PRODUTO COM EMBALAGEM: ALTURA: 6CM, LARGURA: 47,9CM, PROFUNDIDADE: 27,7CM; PRAZO DE GARANTIA: 01 ANO (3 MESES DE GARANTIA LEGAL E MAIS 9 MESES DE GARANTIA ESPECIAL CONCEDIDA PELO FABRICANTE); CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 1 NOTEBOOK, 1 FONTE, GUIAS DE USUÁRIO E CERTIFICADO DE GARANTIA. **E na Aquisição de duas (02) Impressora Epson Eco Tank L3250 Series - Multifuncional, Igual ou melhor**, Tanque de Tinta Colorida, Wi-Fi Direct, USB, Bivolt, Preto, Detalhes técnicos: Dimensões do produto:43,6P x 40,8L x 24,4A centímetros, Tamanho máximo da mídia da impressora:8,5 x 11 pol, Consumo de energia:14 Watt, Componentes incluídos: Multifuncional Epson Eco Tank L3250, 1 kit de garrafas originais Epson T544 (Preto, Ciano, Magenta e Amarelo) com 100% da capacidade, Cabo de alimentação, Cabo USB, CD de instalação e Softwares Epson e Guia de instalação rápida, Garantia do Produto, Instrução para cadastro de garantia estendida, Mídia impressa:Papel Fotográfico, Envelopes, Etiquetas, Papel em Alta Resolução, Tipo de scanner:Plano, Capacidade máxima de entrada de folhas:100, Dispositivos compatíveis:Smartphones, PC, Tablets,

Laptops, Resolução máxima de impressão em cores: 5760 x 1440 dpi, Tamanho da folha : Padrão: A4, Carta, Ofício (215.9 x 355.6mm), Mexico-Ofício (215.9 x 340.4mm), Ofício 9 (214.9 x 315mm), Fólio (215.9x330.2mm), Executivo, Meia carta, A6 Foto: 10x15 cm (4x6 in), 16:9 wide (102x181 mm), 13x18 cm (5x7 in) Envelopes: #10 Definido pelo Usuário: 54x86 to 215.9x1200 mm, Impressão frente e verso: Não, Tipo de conexão: Wi-Fi/ USB, Etiqueta Nacional de Eficiência Energética (ENCE); AC, Potência em watts: 14 watts, Fonte de alimentação: Elétrico com fio, Sistema operacional: Windows 10, Peso do produto: 3,9 Kilogramas, Número do modelo : L3250, EAN: 0010343958111. Para a melhoria do trabalho que já está sendo desenvolvido na parte administrativa no Programa Bolsa Família. Segue a descrição nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CODIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Aquisição de Notebook Samsung Galaxy Book2 Intel Core i5-1235U, Windows 11, igual ou melhor.		Unid.	03	R\$3.396,25	R\$10.188,75
2	Aquisição de Impressora Epson Eco Tank L3250 Series - Multifuncional, Igual ou melhor.		Unid.	02	R\$ 1.388,17	R\$ 2.776,74
					TOTAL:	R\$12.965,49

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3 O prazo de vigência desta contratação é de 30 dias contados da ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021)

2.1 CARACTERÍSTICAS DA DEMANDA

2.1.1 O Município de Perolândia-GO é uma entidade de direito público, integrante da república federativa do Brasil, e é responsável pela execução dos serviços públicos e entrega, aos seus administrados, juntamente com a Secretaria da Assistência Social tem como objetivo aquisição dos notebooks e das impressoras no contexto do Programa Bolsa Família (PBF), os notebooks são projetados para serem leves e fáceis de transportar. Com eles, você

pode trabalhar, estudar ou se entreter em qualquer lugar, a impressora é um aparelho muito útil no dia a dia, com ela é possível imprimir documentos elaborados no computador, servirá na parte administrativa do PBF.

3. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)**

- O quantitativo apresentado está de acordo com a necessidade na aquisição dos Notebooks Samsung Galaxy Book2 Intel Core i5-1235U, Windows 11, igual ou melhor, ele traz um design moderno e inovador, com uma arquitetura de última geração para quem busca desempenho, qualidade e flexibilidade para upgrade futuro. Conta com portas de acesso à memória e unidade de armazenamento, proporcionando mais longevidade ao sistema, e **com a função da impressora** igual ou melhor, terá o menor custo de impressão da Epson que evitará altos custos de impressão e desperdício, garantido a qualidade às impressões, com isso facilitará ainda mais o trabalho na parte administrativa no Programa Bolsa Família/PBF.

1. **Qual a Funcionalidade do Notebook:** Possuem telas de alta qualidade, teclado integrado, webcam, microfone e portas USB;
2. **Sua Mobilidade:** São leves e fáceis de transportar, podendo ser usados em viagens, na escola ou no trabalho;
3. **Sua Conectividade:** A maioria dos notebooks tem Wi-Fi integrado e bateria recarregável;
4. **Sua Segurança:** Possuem recursos de segurança avançados como criptografia, autenticação biométrica e proteção contra roubo;
5. **As funções de uma impressora:** Elas incluem a capacidade de copiar, escanear e, em alguns modelos, enviar documentos por fax, além de simplesmente imprimir textos e imagens;
6. **Qual o objetivo da impressora:** Tem a função de dispositivo de saída, imprimindo textos, gráficos ou qualquer outro resultado de uma aplicação;
7. **Quais os benefícios de uma impressora:** Tem agilidade e flexibilidade, por contar com várias funções, você pode utilizá-las com mais agilidade, além de contar com flexibilidade no tempo, imprimindo, escaneando e copiando na hora que precisar, econômica.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)**

4.1 Da exigência de amostra:

4.1.1 Não será exigida amostra.

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21

5. **MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).**

- 5.1 O prazo de entrega dos bens é de 05 dias úteis, contados da ordem de fornecimento em remessa única.
- 5.2 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: rua Moises Moraes de Carvalho, quadra 01, lote 10, Setor Renovação II, Perolândia-GO.
- 5.2.1 Juntamente com aquisição de Notebook Samsung Galaxy Book2 Intel Core i5-1235U, Windows 11, igual ou melhor, e da aquisição de Impressora Epson Eco Tank L3250 Series - Multifuncional, Igual ou melhor, a contratada deverá apresentar ao setor financeiro (financeiro@perolandia.go.gov.br), boleto/ fatura para após os procedimentos afetos ao pagamento.
- 5.3 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 5.4 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 não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 6. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)**
- 6.1 O prazo de garantia contratual dos bens/serviços, será no mínimo, o previsto no código de defesa do consumidor, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)**
- 7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 7.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 7.4 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para

a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

- 7.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 7.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 7.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 7.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 7.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 7.10 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 7.11 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).
- 7.12 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de regularidade da empresa em relação aos documentos de habilitação previstos na Lei nº 14.133/2021.
- 7.12.1 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

- 8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II (no caso de outros serviços e compras) da Lei nº 14.133/2021 (indicar um dos incisos do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).

8.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

8.2.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.2.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.3 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.3.1 Habilitação Jurídica:

8.3.1.1 **Pessoa física:** *cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;*

8.3.1.2 **Empresário individual:** *inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*

8.3.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.4 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.5 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

8.3.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.3.2.1 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



8.3.2.2 prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou

8.3.2.3 prova de regularidade com a Fazenda sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.2.3.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.3.2.4 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.2.5 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 Promover através de seu representante, o acompanhamento e fiscalização dos produtos ou serviços fornecidos, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando para a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.
- 9.2 Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação.
- 9.3 Aplicar penalidades à CONTRATADA, por descumprimento contratual.
- 9.4 Fornecer à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o bom desenvolvimento dos serviços.
- 9.5 Proporcionar as condições, a seu cargo, para que a empresa cumpra as obrigações pactuadas.
- 9.6 Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às instalações da Secretaria De Promoção e Assistência Social, sempre que se fizer necessário, independentemente de permissão prévia, desde que estejam credenciados pela mesma e exclusivamente para execução dos serviços.
- 9.7 Comunicar à CONTRATADA as irregularidades ou defeitos observados na execução do objeto.

- 9.8 Realizar o(s) pagamento(s) decorrente(s) das demandas atendidas, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, somente após o atesto da execução satisfatória do objeto contratado.
- 9.9 Prestar informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar nos casos omissos, se ocorrer, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita.
- 9.10 Cumprir com as demais obrigações constantes do Termo de Referência.
- 9.11 Realizar o recebimento do objeto.
- 9.12 Observar o prazo de entrega e a conformidade dos materiais, garantindo a qualidade desejada pela Administração Municipal.
- 9.13 A Administração Municipal não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada sem que tenha sido previamente autorizada e reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, a fiscalização sobre a entrega do objeto contratado se atende todas as especificações deste Termo, ainda, aplicar multas ou rescindir o contrato, caso a empresa descumpra quaisquer das cláusulas estabelecidas no mesmo.
- 9.14 Informar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades ou falhas encontradas durante a prestação dos serviços/fornecimento contratados, fixando prazos para as devidas correções, sob pena de sofrer sanções pertinentes, constante na cláusula de penalidades deste contrato.
- 9.15 Notificar à CONTRATADA, formalmente, caso os materiais estejam em desconformidade com o estabelecido no Termo de Referência e Anexos, para que essa proceda às correções necessárias.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 O VENCEDOR assumirá responsabilidade pela execução do objeto, bem como por quaisquer danos decorrentes da prestação de serviços, causados a esta Secretaria de Promoção e Assistência Social ou a terceiros.
- 10.2 Executar rigorosamente o contrato, cumprindo os fielmente os compromissos avençados, de forma que o fornecimento seja realizado com esmero e perfeição.
- 10.3 Fornecer o produto contratado, independentemente de qualquer contratempo.
- 10.4 Manter-se durante todo o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, assim como com todas as condições de habilitação e qualificações exigidas neste Termo de Referência e em seus anexos.
- 10.5 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, cumprindo todas as orientações, prestando todos os esclarecimentos solicitados, propiciando todos os meios e facilidades necessários à fiscalização dos serviços e atendendo às reclamações formuladas;



- 10.6 Responder pela qualidade dos produtos oferecidos, que deverão ser compatíveis com as finalidades a que se destinam, bem como pelo fornecimento ou eventuais atrasos.
- 10.7 Fornecer materiais novos, em bom estado de conservação, atendendo às especificações contidas neste Termo de Referência.
- 10.8 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para o CONTRATANTE, caso verifique que os mesmos não atendem as especificações do Termo de Referência.
- 10.9 A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato;
- 10.10 Assumir a responsabilidade por toda e qualquer despesa com pagamento de seu pessoal, inclusive com traslados, alimentação, acomodação, etc. e também por todos os danos e perdas causados a terceiros, diretamente resultantes de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos;
- 10.11 Disponibilizar um serviço de atendimento personalizado e imediato, com a disponibilização de números de telefones fixos e móveis, endereço de e-mail e outras facilidades para abertura de chamados durante os dias úteis da semana, entre 8h e 18h;
- 10.12 Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que esta julgar necessários;
- 10.13 Efetuar a entrega dos objetos e produtos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local previamente acordados.
- 10.14 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 10.15 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações, e se for o caso providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Fiscalização, seja quanto ao fornecimento dos produtos, objetos ou quanto à parte burocrática.
- 10.16 Manter absoluto sigilo quanto às informações pertinentes ao serviço e/ou objeto que deverá ser entregue, vedada sua divulgação sem permissão da CONTRATANTE.
- 10.17 A empresa contratada deverá fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado.
- 10.18 Substituir imediatamente os empregados em serviço, mediante solicitação da CONTRATANTE.
- 10.19 Em responsabilidade por seus empregados em decorrência dos serviços prestados, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos por eles eventualmente causados.
- 10.20 Caberá a CONTRATADA todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados no desempenho do fornecimento, ou em contato com eles nas dependências da CONTRATANTE.



- 10.21 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto deste contrato.
- 10.22 Serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas decorrentes do transporte para entrega dos produtos, seja, fretes, taxas, impostos, mão de obra e todo e qualquer encargo correlato ao fornecimento.
- 10.23 Realizar os reparos que se mostrarem necessários na prestação de serviços imediatamente, decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, ou, ainda, em caso de força maior ou caso fortuito que danifiquem os materiais e produtos, a exemplo dos danos advindos do período chuvoso, tempestades e ventos fortes.
- 10.24 A empresa CONTRATADA deverá enviar seus empregados devidamente identificados, com crachá e/ou uniformizados.
- 10.25 Aceitar a fiscalização e acompanhamento da entrega pelo Gestor/ Fiscal do contrato, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização do fornecimento.
- 10.26 A fiscalização da execução do objeto contratual por parte da CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e preposto, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133 de 2021.
- 10.27 Prestar os serviços contratados segundo os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Legislação.
- 10.28 No caso de a CONTRATADA, como resultado das suas operações, prejudicar áreas e/ou bens móveis e equipamentos incluídos ou não no setor do seu trabalho, deverá recuperá-los ou substituí-los, deixando-os em conformidade com o seu estado original.
- 10.29 A CONTRATADA deverá cumprir os deveres e as responsabilidades.
- 10.30 A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento do objeto deste contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela CONTRATANTE, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pela CONTRATANTE no ato do pagamento;
- 10.31 O fornecedor fica, nos termos de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133 de 2021, será obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários

11. ESTIMATIVA ADEQUAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS

- 11.1 Fica estipulado o valor máximo de R\$ R\$ 4.797,66 (Quatro Mil setecentos e noventa e sete reais e sessenta e seis centavos), para a aquisição dos materiais objeto deste Termo de Referência.

11.2 Os recursos financeiros necessários para atender ao objeto desta contratação correm por conta do tesouro municipal; nas dotações atualmente em curso.

11.3 Se, no decorrer do período contratual, houver possibilidade de incorporação de outras fontes de custeio da contratante, em virtude do surgimento de demandas apontadas por novas necessidades, poderá haver a apropriação das despesas objeto de um Termo Aditivo em dotação orçamentária respectiva.

11.4 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.4.1 As despesas serão dotadas em rubrica orçamentária a ser designada pelo Setor de Contabilidade do Município de Perolândia-GO em documento expresso e próprio, constante nos autos deste processo.

12. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO

12.1 A critério da Prefeitura, as quantidades constantes neste processo poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente previsto, se houver instrumento de contrato.

13. PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e ou serviços efetivamente prestados, mediante a apresentação dos documentos: Nota Fiscal/Fatura, devidamente preenchido, atestado pelo Gestor do contrato e, acompanhada das Certidões que comprovem a sua devida Regularidade Fiscal, observando o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência.

13.2 Deverão acompanhar a fatura todos os recibos das entregas ocorridas durante o mês.

13.3 Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da contratada e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

13.4 O Gestor do contrato não efetuará o ateste dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

13.5 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.6 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

13.7 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 13.8 A administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa; b) identificar possível razão que impeça a participação em dispensa eletrônica, no âmbito do órgão, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 13.9 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (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.
- 13.10 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.
- 13.11 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.
- 13.12 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.
- 13.13 O pagamento será creditado em favor da adjudicatária, por meio de Ordem Pagamento, em qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isto, ficar especificado o nome do banco, agência com a qual opera, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 13.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

14. CONTRATAÇÃO

- 14.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 14.2 O adjudicatário terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21 e neste Termo de Referência.
- 14.3 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

- 14.3.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 14.4 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:
- 14.4.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 14.4.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Termo de Referência e seus anexos;
- 14.4.3 A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 14.5 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido neste Termo de Referência.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- a) O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representante da Contratante, especialmente designados, na forma do artigo 117 da Lei 14.133/2021.
- b) A verificação da adequação da entrega deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- c) O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente necessária, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos 91 e 132 da Lei nº 14.133/2021.
- d) A conformidade do serviço a ser prestado deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- e) O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no artigo 117 da Lei 14.133/2021.
- f) O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei 14133/2021.

g) Fica designada a servidora Kelly Cristina Peres, matrícula nº8203, portador do RG nº 4024061 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 da Lei 14.133/2021.

h) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/2021.

16. SANÇÕES

16.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

16.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

16.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

16.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.11 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

- 16.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 16.2.1 Advertência quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 16.2.2 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 17.1.1 a 17.1.12;
 - 16.2.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 17.1.2 a 17.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 16.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 17.1.8 a 17.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 16.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 16.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 16.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 16.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 16.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 16.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 - 16.3.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 16.4 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 16.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 16.6 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao

fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 17.1 Para aferição do valor dos serviços foi seguido o previsto no inciso IV do § 1º do Artigo 23 da nova lei de licitações, com a realização de pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência.
- 17.2 As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 17.3 Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 17.4 Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

Perolândia, 27 de Março de 2025.

Luci Mara Brizolla do Amaral
Secretária de Promoção
e Assistência Social
Decreto nº 008/2025

Luci Mara Brizolla Do Amaral
Secretaria de Promoção e Assistência Social