

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 objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção corretiva em relógio de ponto biométrico, com fornecimento e substituição de peças, destinado ao equipamento utilizado pela Prefeitura Municipal de Perolândia para registro e controle da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais.

1.2. A contratação compreenderá o fornecimento das peças e a execução dos serviços técnicos necessários ao pleno restabelecimento do funcionamento do equipamento, incluindo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO COM TROCA DE PEÇAS INCLUSO <u>ESPECIFICAÇÕES</u> * SUBSTITUIÇÃO DA FONTE DE ALIMENTAÇÃO * SUBSTITUIÇÃO DA BATERIA AUXILIAR DA MRP (BATERIA LITHIUM CR2032 3V); * SUBSTITUIÇÃO DO LACRE; * SUBSTITUIÇÃO DO SENSOR DE TICKET	01	UNID	R\$ 586,17	R\$ 586,17

1.3. Os serviços deverão contemplar todos os procedimentos necessários à adequada execução da manutenção, incluindo diagnóstico, desmontagem, substituição dos componentes, instalação, ajustes e testes de funcionamento, quando necessários.

1.4. As peças e componentes fornecidos deverão ser novos, compatíveis com o equipamento e adequados ao seu correto funcionamento, observadas as especificações técnicas aplicáveis.

1.5. A contratada deverá fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários à execução integral do objeto, sem qualquer custo adicional para a Administração além daquele contratado.

1.6. Após a conclusão dos serviços, deverá ser realizado teste de funcionamento do equipamento, especialmente dos componentes substituídos, de modo a comprovar o restabelecimento das condições adequadas de utilização do relógio de ponto.

1.7. A contratação será realizada em item único, considerando a interdependência entre o fornecimento das peças e a execução dos serviços de manutenção, necessários ao pleno funcionamento do equipamento.

1.8. O objeto caracteriza-se como serviço de manutenção corretiva de natureza não continuada, com fornecimento de peças, destinado ao atendimento de necessidade específica da Administração Municipal.

1.9. O prazo para execução do serviço será de 30 dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço ou documento equivalente emitido pela Administração na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.10. A execução deverá observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como as orientações técnicas aplicáveis ao equipamento, garantindo a qualidade, segurança e funcionalidade dos serviços realizados.

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. A presente contratação decorre da necessidade de manutenção corretiva do relógio de ponto biométrico utilizado pela Prefeitura Municipal de Perolândia para o registro e controle da jornada de trabalho dos servidores públicos municipais.
- 2.1.2. Durante a utilização do equipamento, foram identificados falhas e desgaste em componentes necessários ao seu adequado funcionamento, especialmente na fonte de alimentação, na bateria auxiliar da MRP (bateria Lithium CR2032 3V), no lacre de identificação/segurança e no sensor de ticket.
- 2.1.3. A manutenção corretiva mostra-se necessária para restabelecer as condições adequadas de funcionamento do equipamento, garantindo a continuidade e a confiabilidade do registro de frequência dos servidores municipais.
- 2.1.4. A indisponibilidade ou o funcionamento inadequado do relógio de ponto pode ocasionar interrupções ou inconsistências no registro da jornada de trabalho, dificultando as atividades de acompanhamento e controle da frequência dos servidores pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração.
- 2.1.5. A contratação deverá contemplar tanto o fornecimento e a substituição dos componentes necessários quanto a execução da mão de obra técnica, incluindo instalação, ajustes e testes de funcionamento, de modo a assegurar o pleno restabelecimento do equipamento.
- 2.1.6. A realização da manutenção corretiva também se mostra adequada sob o aspecto da economicidade, uma vez que possibilita a recuperação e continuidade de utilização do equipamento atualmente disponível, evitando, neste momento, a necessidade de aquisição de um novo relógio de ponto, desde que tecnicamente viável o reparo.
- 2.1.7. A demanda possui caráter pontual e não continuado, estando vinculada à necessidade específica de recuperação do equipamento, não havendo previsão, neste momento, de contratação de serviços permanentes de manutenção.
- 2.1.8. A contratação está relacionada às atividades administrativas do Município, especialmente às atribuições do Departamento de Recursos Humanos, sendo necessária para assegurar a continuidade dos procedimentos de registro, acompanhamento e controle da jornada dos servidores municipais.
- 2.1.9. Dessa forma, a contratação de empresa especializada para realização da manutenção corretiva, com fornecimento e substituição das peças necessárias, mostra-se necessária para restabelecer o adequado funcionamento do relógio de ponto biométrico e garantir a continuidade das atividades administrativas relacionadas ao controle de frequência dos servidores.

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)

- 3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução de manutenção corretiva em relógio de ponto biométrico, com fornecimento e substituição dos componentes necessários ao restabelecimento de seu adequado funcionamento.
- 3.2. A solução deverá contemplar, de forma integrada, o diagnóstico das falhas apresentadas pelo equipamento, o fornecimento das peças, a retirada dos componentes danificados ou

desgastados, a instalação dos novos componentes, os ajustes necessários e a realização de testes de funcionamento.

3.3. Para atendimento da demanda identificada, deverão ser fornecidos e substituídos, no mínimo, os seguintes componentes:

*fonte de alimentação;

*bateria auxiliar da MRP – bateria Lithium CR2032 3V;

*lacre de identificação/segurança;

*sensor de ticket.

3.4. A execução do serviço deverá incluir toda a mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais e demais recursos necessários à realização da manutenção, sem custos adicionais para a Administração além do valor contratado.

3.5. As peças e componentes utilizados deverão ser novos, compatíveis com o modelo do relógio de ponto e adequados às características técnicas do equipamento, de modo a assegurar seu funcionamento regular e seguro.

3.6. Após a substituição dos componentes, a contratada deverá realizar os ajustes e testes necessários para verificar o adequado funcionamento do equipamento, especialmente quanto aos componentes objeto da manutenção.

3.7. O ciclo de vida do objeto será considerado a partir da execução da manutenção corretiva, compreendendo a recuperação do equipamento, a substituição dos componentes necessários, os testes de funcionamento e a disponibilização do relógio de ponto em condições adequadas de utilização pela Administração.

3.8. A solução adotada busca prolongar a vida útil do equipamento existente, mantendo sua utilização nas atividades de registro e controle da jornada dos servidores municipais, evitando sua substituição prematura, desde que o reparo seja tecnicamente viável.

3.9. Ao final da execução, o equipamento deverá ser entregue em condições adequadas de funcionamento, possibilitando a continuidade do registro de frequência dos servidores e reduzindo o risco de interrupções ou inconsistências no controle da jornada.

3.10. A solução considera, ainda, a necessidade de utilização racional dos recursos públicos, mediante a recuperação do equipamento existente, desde que o custo e as condições técnicas do reparo sejam compatíveis com o interesse da Administração.

3.11. A especificação do objeto compreende, portanto, 01 (um) serviço de manutenção corretiva de relógio de ponto biométrico, com fornecimento e substituição de fonte de alimentação, bateria auxiliar da MRP (Lithium CR2032 3V), lacre de identificação/segurança e sensor de ticket, incluindo mão de obra, instalação, ajustes e testes de funcionamento.

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

4.1. A contratação deverá atender aos requisitos necessários à execução adequada do serviço de manutenção corretiva do relógio de ponto biométrico utilizado pela Prefeitura Municipal de Perolândia.

4.2. A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços objeto desta contratação, especialmente quanto à manutenção de equipamentos de registro e controle de ponto eletrônico e seus componentes.

- 4.3. A contratada deverá fornecer, às suas expensas, todas as peças, materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários à execução integral dos serviços previstos neste Termo de Referência.
- 4.4. As peças e componentes a serem utilizados deverão ser novos, sem uso anterior, de boa qualidade, compatíveis com o modelo do equipamento e adequados à sua finalidade, observadas as especificações técnicas aplicáveis.
- 4.5. Deverão ser substituídos, conforme a necessidade identificada pela Administração, os seguintes componentes:
- fonte de alimentação;
 - bateria auxiliar da MRP – bateria Lithium CR2032 3V;
 - lacre de identificação/segurança;
 - sensor de ticket.
- 4.6. A execução dos serviços deverá incluir a instalação dos componentes, os ajustes necessários e a realização de testes de funcionamento, de modo a assegurar o pleno restabelecimento das funcionalidades do equipamento.
- 4.7. A contratada deverá responsabilizar-se pela correta execução dos serviços, respondendo por eventuais danos causados ao equipamento em decorrência de falha, negligência, imperícia ou execução inadequada dos serviços.
- 4.8. Os serviços deverão ser executados por profissionais com conhecimento técnico compatível com a natureza do objeto, observando-se as boas práticas aplicáveis à manutenção de equipamentos eletrônicos de registro de ponto.
- 4.9. A contratada deverá observar as orientações técnicas aplicáveis ao equipamento e, quando existentes e pertinentes, as recomendações do fabricante quanto à instalação e substituição dos componentes.
- 4.10. Após a conclusão dos serviços, a contratada deverá realizar testes de funcionamento do equipamento, ficando a aceitação do serviço condicionada à comprovação de seu adequado funcionamento.
- 4.11. Caso seja constatada falha decorrente da execução do serviço ou da instalação dos componentes fornecidos pela contratada, esta deverá realizar, sem ônus adicional para a Administração, os ajustes ou correções necessárias ao adequado funcionamento do equipamento.
- 4.12. O serviço deverá ser executado de forma a minimizar a interrupção do registro de frequência dos servidores municipais, observando o prazo estabelecido pela Administração.
- 4.13. A contratada deverá responsabilizar-se pelos custos de deslocamento, mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais e demais despesas necessárias à execução do objeto, não sendo admitida cobrança adicional por serviços ou materiais que sejam indispensáveis ao cumprimento integral da contratação.

4.14. Não será admitida a utilização de peças usadas, recondicionadas ou incompatíveis com o equipamento, salvo se expressamente autorizada pela Administração e tecnicamente justificada, hipótese que deverá ser formalizada no processo.

4.15. A contratação possui natureza de **serviço não continuado**, com execução pontual, não implicando obrigação de prestação permanente de manutenção após a conclusão do objeto.

4.16. Os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência deverão guardar pertinência com o objeto e ser suficientes para assegurar a qualidade, segurança, eficiência e adequado funcionamento do equipamento, evitando-se exigências desnecessárias ou excessivas que possam restringir a participação de potenciais fornecedores.

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 José Alves Vilela s/nº centro Perolândia-GO.

5.3 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 2 (dois) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3.1 Os bens poderão 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 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 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, 31º).

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 Controladoria Geral 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 Administração e Recursos Humanos 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\$ 586,17 (quinhentos, oitenta e seis reais e dezessete 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 Ana Maria Balz, matrícula nº8824, portador do RG nº 6045686646 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. DO REAJUSTE

- 16.1 Em caso de renovação o valor do contrato será reajustado de acordo com o índice IGPM.

17. SANÇÕES

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

- 17.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 17.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 17.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
- 17.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 17.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 17.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

- 17.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 17.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.1.11 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.
- 17.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 17.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - 17.2.1 Advertência quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - 17.2.2 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;
 - 17.2.3 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;
 - 17.2.4 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;
- 17.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 17.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 17.3.2 as peculiaridades do caso concreto;
 - 17.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 17.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 17.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

- 17.3.6 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.
- 17.4 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 17.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 17.6 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.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 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.
- 18.2 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.
- 18.3 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.
- 18.4 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, 21 de setembro de 2026.



Ana Maria Balz.
Secretária de Administração

Ana Maria Balz
Secretária de Administração
Decreto nº 281/2025

JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA DE DIVULGAÇÃO DE AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Município de Perolândia/GO, justifica a desnecessidade de divulgação de aviso de dispensa de licitação para Solicitação de autorização para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção, com fornecimento e substituição de peças, em relógio de ponto biométrico, conforme solicitação do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Perolândia.

inicialmente cumpre esclarecer o que estabelece o artigo 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021:

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do **caput** deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Vê-se que publicação é preferencial e não obrigatória, contudo, a sua não divulgação deve ser justificada.

Inicialmente, cumpre esclarecer o que estabelece o artigo 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o qual dispõe que, nas contratações realizadas por dispensa de licitação, a Administração deverá divulgar aviso em sítio eletrônico oficial, ressalvados os casos de dispensa em razão do valor, previstos nos incisos I e II do referido artigo.

No presente caso, a contratação enquadra-se na hipótese de dispensa de licitação em razão do valor, motivo pelo qual não se faz obrigatória a divulgação do aviso, conforme permissivo legal. Assim, a ausência de divulgação atende aos critérios estabelecidos na legislação vigente, não comprometendo a legalidade, a transparência ou a regularidade do procedimento.

Perolândia/GO, 21/09/2026.



Ana Maria Balz
Secretária de Administração

Ana Maria Balz
Secretária de Administração
Decreto nº 281/2025