



SGD: 2023/23009/107646

TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 80/2023/GELOT**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo a contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais permanentes, para atender às necessidades da Secretaria da Administração – SECAD e das Unidades Administrativas, conforme quantitativo e especificações contidas neste Termo.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação em tela se justifica tendo em vista que tem por objetivo suprir a necessidade de aquisição de materiais permanentes para a continuidade satisfatória das atividades institucionais da SECAD e de suas unidades administrativas.

2.2. A futura aquisição atenderá a demanda de diversos setores deste Órgão, considerando à necessidade atual de realização da manutenção predial e instalação de equipamentos em geral, sabendo que os materiais existentes não são suficientes para suprir a carência da SECAD e de suas Unidades Administrativas.

2.3. Vale destacar que quanto maior o tempo de vida dos equipamentos, maior a frequência das intervenções, causando transtornos aos usuários com constantes interrupções nas rotinas de trabalho, excesso de manutenção corretiva, bem como um tempo maior no reparo dos mesmos. Nesse viés, os custos com serviços de manutenção também aumentam com o tempo de uso dos objetos, assim como a dificuldade de aquisição de peças para reposição.

2.4. Dos equipamentos a serem adquiridos com esta contratação, os que pertencem a SECAD estão em estado de precariedade, seja pela deterioração natural do tempo ou mesmo pelo uso. Além disso, os materiais existentes não são suficientes para suprir a atual demanda da Pasta e das suas Unidades.

2.5. Há que considerar outras necessidades, como a reforma no prédio da Secretaria da Administração, os novos anexos, a redistribuição de servidores e redimensionamento de salas, resultando na criação de novos ambientes de trabalho, o que torna-se essencial a aquisição dos materiais de uso permanente para adequação aos novos padrões.





2.6. É importante destacar que no processo SGD: 2023/23000/000545, que previa a aquisição de materiais permanentes, teve alguns itens cancelados no julgamento, sendo considerados fracassados no certame licitatório.

2.7. Dessa forma, o presente processo pretende atender à urgência atual da SECAD e de suas Unidades Administrativas, ao passo que a aquisição dos materiais visa a continuidade satisfatória dos serviços prestado por este Órgão, sendo que a demanda é necessária e faz jus ao objeto solicitado.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. A aquisição terá como parâmetro os princípios que regem a Administração Pública e as normativas vigentes para as contratações públicas em geral:

- a) Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- b) Decreto nº 6.066, de 28 de março 2023 – Regulamenta no âmbito da Administração Pública Estadual a Lei Federal 14.133/2021.
- c) Decreto nº 6.084, de 14 de abril de 2020 - Institui o Sistema Integrado de Gestão Administrativa do Estado do Tocantins - SIGA-TO, e adota outras providências.
- d) Portaria SEFAZ nº 507/2020/GABSEC, de 03/06/2020, que institui o CATÁLOGO DE MATERIAIS E SERVIÇOS a ser utilizado pelos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Estado do Tocantins e dá outras providências.
- e) Portaria SEFAZ Nº 235/2021/GABSEC, de 06 de abril de 2021, que define normas e procedimentos para aquisições através do SISTEMA DE COMPRA DIRETA através da Cotação Eletrônica nos limites de licitação dispensável e dá outras providências.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução como um todo consiste na contratação de empresa para fornecimento de materiais permanentes para atender às necessidades da Secretaria da Administração e suas Unidades Administrativas, além de propiciar um processo de aquisição com economicidade, eficiência e eficácia, viabilizando o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.





4.2. Sendo assim, foi considerada adequada para atender à necessidade da aquisição supra, a abertura de procedimento licitatório, na conformidade com o art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

4.3. Considerando ainda o Decreto nº 11.317, de 29 de dezembro de 2022, combinado com o art. 182, que dispõe sobre a atualização dos valores estabelecidos da Lei supracitada, entrou em vigor em 1º de janeiro de 2023 o seguinte valor, vejamos:

Inciso II do caput do art. 75:

[...] para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos); (grifo nosso).

4.4. Certificamos que em atendimento ao art. 20, da Lei nº 14.133/21 e, ao art. 2º, do Decreto Estadual nº 6.548/22, os bens adquiridos se enquadram como de uso comum.

4.5. A licitação nos contratos é a regra, porém a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, apresenta situações especiais em que poderá haver a dispensa da licitação nas contratações feitas pela Administração Pública. A referida Lei permite como ressalva à obrigação de licitar a contratação direta por meio de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, desde que se preenchidos os requisitos previstos nos dispositivos legais.

4.6. Portanto, a presente contratação de empresa para fornecimento de material permanente, torna-se indispensável para atendimento das demandas deste órgão, bem como o cumprimento dos procedimentos e requisitos disposto neste Estudo.

5. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS

5.1. As especificações e quantidades se darão como segue:



**Quadro 1 – Especificação e quantitativo**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND	SECA SEDE	ANEXO I	ANEXO II	PRONTO GURUPI	NOVOS PRONTOS	PRONTO ARAGUAÍNA	SERVIR	GARAGEM	TOTAL
1	22983	BOMBA DE VÁCUO - Categoria: duplo estágio; Vazão: 12 CFM; Tensão elétrica: 220 V	UND	2	0	0	0	0	0	0	0	02
2	17434	FORNO MICRO-ONDAS - Capacidade: 38L; cor: branca; tensão elétrica: 220 V; requisito: tecla de descongelamento.	UND	6	01	01	01	16	01	01	01	28
3	24390	FURADEIRA DE IMPACTO - Finalidade: trabalhos em metal, madeira, alvenaria, etc; Potência: 650 W; Tensão elétrica: 220 V; Requisito:	UND	02	0	0	0	0	0	0	0	02

5.2. Em resumo, segue o quantitativo simplificado:

Quadro 2 – Quantitativo

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	BOMBA DE VÁCUO, 12 CFM, 220V	UND	02
2	FORNO MICRO-ONDAS, 38 L, 220V	UND	28
3	FURADEIRA IMPACTO 650W, 220V	UND	02

6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

6.1. A entrega dos itens deverá ser efetuada no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento da Nota de Empenho e/ou notificação da Secretaria da Administração.

6.2. Os produtos deverão ser entregues no endereço listado no quadro abaixo, em horário de expediente: das 08h às 14h.



**Quadro 03 - endereço para entrega**

ÓRGÃO/UNIDADE	ENDEREÇO
ALMOXARIFADO/ ARQUIVO	412 Sul, Av. NS-10, Plano Diretor Sul, Palmas – TO, CEP: 77021-090. (Ao lado do antigo Makro).

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. Para cumprimento do objeto da contratação é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre outros que serão detalhados neste Termo, sendo que deverão ser observadas as seguintes condições para atendimento da demanda:

7.2. Como requisito elementar, os objetos deverão ser novos e entregues adequadamente em embalagens lacradas e em perfeitas condições de forma a permitir completa segurança durante o transporte e estoque, e deverão comprovadamente estar em fase normal de produção/fabricação.

7.3. A contratação deverá ser efetivada com empresa devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões exigidos neste instrumento.

7.4. Os objetos deverão ser fornecidos com todos os acessórios necessários ao seu funcionamento, incluindo a documentação técnica completa e atualizada, como manuais, guias de instalação e outros pertinentes.

7.5. A contratada deverá comunicar à SECAD quaisquer eventualidades ou imprevistos quanto ao andamento da entrega dos materiais ou de outros trâmites atribuídos a ela, apresentando justificativas, as quais serão apreciadas, para análise e deliberação, com vistas à notificação e procedimentos que impõe a Lei.

7.6. A contratada deve apresentar a nota fiscal com as devidas descrições e quantidades, em conformidade com o edital e proposta aceita.

7.7. Os materiais poderão ser rejeitados, parcial e/ou integralmente, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, bem como na proposta.





7.8. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da entrega dos objetos, após a verificação da qualidade e quantidade do material.

7.9. Quando rejeitados os itens, deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, e as despesas decorrentes de tal evento ficarão única e exclusivamente às custas da empresa, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto da contratação.

8. DA GARANTIA

8.1. A vencedora deverá apresentar garantia mínima de 12 (doze) meses, ou superior conforme dispuser legislação pertinente, contados do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

8.2. A garantia fica sob a responsabilidade integral do fornecedor contra eventuais danos na fabricação, estocagem, transportes entre outros, mesmo após sua aceitação, devendo realizar as substituições que se fizerem necessárias.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. A presente solução admite o parcelamento do objeto por item. Não sendo necessário que as empresas participantes da licitação forneçam todos os itens demandados.

9.2. Ao parcelarmos a aquisição, permitimos concorrência mais ampla e, consequentemente, melhor preço para a Administração Pública.

9.3. Sendo assim, o objeto da licitação será dividido por itens. Para fins de classificação, serão considerados os menores valores por item.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação se efetivará no decorrer do exercício de 2023, estando alinhada com os instrumentos de Planejamento estratégico do Governo Estadual – PPA 2020/2023, bem como à Lei Orçamentária vigente, com previsão de recursos necessários para atendimento do objeto mencionado.



**Quadro 04 – Dotações orçamentárias**

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS				
U O	UNIDADE	SIGLA	Ação	Fonte
230100	SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO	SECAD	2194	1.500.0000000
249500	FUNDO DE GESTÃO E PATRIMÔNIO E RECURSOS HUMANOS - FUNGERP	FUNGERP	4199	1.759.0000240
248700	FUNDO DE ASSISTÊNCIA DE SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS	FUNSAUDE	4196	1.759.0000242

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

11.2. Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, federal, estadual e municipal, direta e/ou indiretamente, aplicáveis ao Contrato.

11.3. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 14.133/2021.

11.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato.

11.5. Pagar a importância correspondente às aquisições dos produtos.

11.6. Rejeitar os produtos que a contratada entregar fora das especificações deste Termo de Referência.

11.7. Acompanhar a execução do contrato, através de 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, conforme dispõe a Legislação Federal.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Entregar os materiais de acordo com as quantidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência e com a proposta apresentada.

12.2. Garantir a qualidade dos produtos licitados assegurando o padrão de qualidade exigido.

12.3. Se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os materiais adquiridos, assim como se responsabilizar pelas despesas operacionais e





administrativas de seus colaboradores, de mão de obra e de transporte até o local da entrega.

12.4. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados ou terceiros em razão de acidentes, decorrentes de culpa ou dolo, de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, no cumprimento do objeto do contrato.

12.5. Para fazer jus ao pagamento, a empresa contratada deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica de acordo com as quantidades e valores licitados.

12.6. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta aquisição, salvo mediante prévia e expressa autorização da Secretaria da Administração.

12.7. Manter durante toda a execução do contrato, a regularidade fiscal e jurídica, como condição para o pagamento.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, por depósito bancário na conta corrente da Contratada, contados a partir da emissão da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, após verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a **CONTRATADA** ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.

13.2. O CNPJ constante da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura deverá ser o mesmo indicado na proposta comercial e Nota de Empenho.

13.3. Não será admitida a emissão de boletos, duplicatas ou outro instrumento de cobrança em nome da Secretaria da Administração, haja vista que, a Administração Pública adota a Nota de Empenho.

13.4. O preço do objeto contratado é fixo e irreajustável.

13.5. O pagamento será efetuado, em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária, acompanhado dos seguintes documentos, emitidos pela CONTRATADA:

- a) Apresentação da Nota Fiscal com dados bancários ou documento equivalente, constando o número de inscrição do CNPJ da empresa e, demais informações pertinentes as aquisições de uniformes;
- b) Certificado de regularidade do FGTS - CRF;





- c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e dívida ativa;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certidão Negativa de Distribuição (Ações de Falências e Recuperação Judiciais) 1ª e 2ª instâncias / TJDFT;
- f) Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- g) Consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inexigibilidade.
- h) Além de outros documentos exigidos em legislação.

13.6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

13.7. Na existência de erros, omissões ou irregularidades, a documentação será devolvida à empresa, para as correções devidas, passando o novo prazo para pagamento a ser contado a partir da data da apresentação dos documentos exigidos acima.

13.8. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1. Conforme consta no art. 105, da Lei nº 14.133/2021, a duração dos contratos será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

14.2. Em conformidade com todo exposto, o contrato terá vigência adstrita aos respectivos créditos orçamentários ou à utilização de todo o quantitativo contratado, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO





15.1. A Secretaria da Administração designará formalmente, servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, competindo-lhe acompanhar, supervisionar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais/faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa.

15.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

15.3. 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, em conformidade com o art. 120, da Lei nº 14.133/21.

16. SANÇÕES

16.1. A contratada que incorrer nas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, apuradas em regular processo administrativo, garantidos o contraditório e ampla defesa, sujeitar-se-á às seguintes sanções previstas no Art. 317 do Decreto Estadual Nº 6.606/2023:

I – Advertência;

II – Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2. O valor aplicado da penalização da Contratada será de 0,5% do valor do contrato, conforme percentual mínimo mencionado no art. 323, do Decreto Estadual nº 6.606/2023.

16.3. Ao fornecedor que deixar de cumprir as condições estabelecidas neste Termo ou fizer de modo defeituoso e prejudicial ao bom andamento dos serviços e interesse do Estado, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas na legislação vigente.





17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A empresa será notificada por descumprimento das condições estabelecidas neste Termo.

17.2. Fica estabelecido o foro do município de Palmas-TO, como competente para dirimir qualquer questão contratual, com renúncia expressa de qualquer outro que as partes tenham ou venham a constituir.

Palmas – TO, 19 de outubro de 2023.

Elaborado:

(Assinatura Eletrônica)

PEDRO HENRIQUE SILVA BORGES
Assistente Administrativo

Conferido por:

(Assinatura Eletrônica)

ALEX MENDES DO NASCIMENTO
Gerente Geral de Administração

(Assinatura Eletrônica)

DORIS RAFAEL LEITE DE ARAÚJO
Gerente de Logística e Estudos Técnicos

(Assinatura Eletrônica)

SIMONE ALBUQUERQUE
Diretora de Administração e Finanças

(Assinatura Eletrônica)

GIORDANO BRUNO GOMES MILHOMEM REIS
Diretor de Logística e Compras Corporativas

Aprovado por:

(Assinatura Eletrônica)

CLEOMAR ARRUDA SILVA
Superintendente de Administração e Finanças

Autorizo, observados os aspectos legais, formais e éticos.

(Assinatura Eletrônica)

PAULO CÉSAR BENFICA FILHO
Secretário de Estado da Administração

