



MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
COMPRA DIRETA
(MATERIAIS – COM CONTRATO – LEI 14.133/2021)
2024/34510/000010

1. DO OBJETO

1.1 - Aquisição de Essa aquisição tem por objetivo demonstrar a necessidade da aquisição de 03 (três) aparelhos celulares para dispor de canal de comunicação móvel para os servidores em trabalhos externos e internos. , visando atender as necessidades da(o) Instituto de Terras do Estado do Tocantins - ITERTINS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

As aquisições tornam-se necessárias em razão das necessidades de tráfego de voz e dados, para captura, edição e tratamento de áudio e vídeo, sendo 01 (um) com sistema operacional IOS que sera utilizado pelo setor de Comunicação. Referente aos outros 02 (dois) aparelhos, eles serão utilizados pela área técnica em situação de campo, o que irá prover maior rapidez na realização dos trabalhos e consequentemente maior produtividade, aumentando também a qualidade dos mesmos.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 - A aquisição em tela tem amparo nas leis que fundamentam a modalidade de licitação dispensável, nos limites dos Incisos I e II do art. 75 da lei 14133/2021, através do **SISTEMA DE COMPRA DIRETA**, tais como:

- a) [Lei Federal nº 14.133/2021](#) – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- b) [Lei Complementar nº 123/2006](#) - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.



c) [Decreto 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** - 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 - 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. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

5. DO PRAZO E DA ENTREGA DO OBJETO

5.1 - O prazo de entrega será de após a emissão da nota de empenho. 30 dias úteis dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho.

5.2 - A entrega dos referidos materiais será efetuada em horário de expediente, no seguinte endereço: Quadra 302 Norte, Alameda 01, Lotes 01 e 02, CEP 77006-336, Palmas - TO na presença de servidor devidamente autorizado que terá o prazo de até 05 (cinco) dias corridos para aceitação do objeto.

5.3 - A responsabilidade pelo recebimento do material ficará a cargo de servidor designado formalmente pela ITERTINS, o qual deverá proceder ao atesto da(s) nota(s) fiscal(is).

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - A presente contratação de dispensa será realizada por meio de cotação eletrônica, do tipo “



MENOR PREÇO UNITÁRIO” ou “MENOR PREÇO TOTAL POR ITEM OU GRUPO ”, realizada através de Sistema Eletrônico, no Portal de Compras do Governo Estadual – localizado no site <http://www.siga.to.gov.br/compra-direta>.

7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de(.....) 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.

7.2 - 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 (...) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 - Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de (.....) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.4 - 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.

7.5 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, se houver

8.1 - Os materiais deverão possuir garantia mínima de (.....) meses, contados da data de recebimento definitiva dos mesmos.



8.2 - O (s) (INDICAR O Nº DO ITEM) deverá(ão) possuir assistência técnica autorizada, credenciada ou disponibilizada (LOCAL).

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Exigir do fornecedor o fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação;

9.2 - Verificar a manutenção pelo fornecedor das condições de habilitação, com relação a regularidade fiscal;

9.3 - Aplicar penalidades ao fornecedor, por descumprimento contratual;

9.4 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA;

9.5 - Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada na execução do fornecimento, determinando, de imediato, as providências necessárias à sua regularização;

9.6 - Acompanhar e fiscalizar rigorosamente o cumprimento do contrato, verificando a qualidade do fornecimento executado;

9.7 - Rejeitar qualquer fornecimento considerado insatisfatório, determinando que seja refeito no prazo a ser estipulado pela fiscalização do contrato;

9.8 - Efetuar o pagamento do fornecimento executado, conforme condições estabelecidas no contrato ou nota de empenho, e conferir as notas fiscais, atestando-as;

9.9 - Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

9.10 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com



terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - É responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídos no preço proposto todas as despesas com materiais, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

10.2 - A contratada para a execução do objeto estará obrigada a satisfazer todos os requisitos, exigências e condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos.

10.3 - Atender prontamente todas as solicitações da Contratante previstas no termo de referência e seus anexos.

10.4 - Garantir a qualidade dos materiais licitado comprometendo-se a substituí-los as suas expensas aqueles que não atendam o padrão de qualidade exigido, apresente defeitos de fabricação ou danos em decorrência do transporte, no prazo máximo de XX () dias corridos a partir da notificação oficial.

10.5 - Efetuar a entrega dos materiais de acordo com as especificações, prazo de entrega e demais condições estipuladas no Termo de Referência, na Nota de Empenho, responsabilizando-se exclusivamente por todas as despesas relativas à execução do objeto.

10.6 - Comunicar o(a) ITERTINS, imediatamente após o recebimento do pedido de fornecimento, motivos que possam impossibilitar o seu cumprimento.

10.7 - Responsabilizar-se com exclusividade por todas as despesas relativas à entrega do objeto, inclusive quanto à retirada do(s) objeto(s) a ser(em) substituído(s), quando houver.

10.8 - Responsabilizar-se pelo transporte apropriado dos materiais, assumindo a responsabilidade



pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação do objeto desta licitação.

10.9 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste termo de referencia.

10.10 - Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 - O contrato terá a sua vigência adstrita à dos respectivos créditos orçamentários, a partir da data de sua assinatura ou até a utilização do quantitativo, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

11.2 - Após a expiração da vigência, ainda subsistirá a responsabilidade da CONTRATADA quanto à garantia dos materiais entregues, quando for o caso.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1 - Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado servidor para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2 - O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido na legislação, será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

12.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 8.666, de 1993.



12.4 - O representante da Administração anotarà 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.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 - Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte.

14. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - As despesas decorrentes da aquisição do objeto deste Contrato correrão por conta da seguinte classificação orçamentária: ("DOTAÇÃO").

15. DO PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o aceite dos materiais, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente comprovada e em perfeitas condições, atestada pelo setor competente da CONTRATANTE.

15.2 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer



ônus para a Contratante.

16. DAS AMOSTRAS

16.1 - O órgão requisitante poderá solicitar amostra e as empresas deverão apresentá-las no(a) ITERTINS no prazo máximo de 72 (setenta e duas horas) horas após a convocação através de ofício, encaminhado via email. As demais empresas, caso necessário, serão convocadas em ordem de classificação e deverão apresentar as amostras no mesmo prazo.

16.2 - A não apresentação da amostra no prazo estabelecido implicará em desclassificação da empresa e convocação das demais licitantes, em ordem de classificação. A amostra deverá estar devidamente identificada com nome da empresa, nº do edital e do item.

17. DOS PRAZOS PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

17.1 - Os documentos de habilitação e os complementares à proposta deverão ser encaminhados pelo vencedor, no prazo de xx (horas), contado da solicitação do órgão requisitante, sob pena de inabilitação/desclassificação conforme o caso.

17.2 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da documentação solicitada, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

17.2.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

18. DOS DOCUMENTOS A SEREM ENCAMINHADOS JUNTAMENTE COM A PROPOSTA



18.1 - Apresentar Declaração de Ciência do Termo de Referência.