



PROCESSO Nº	10/25
FOLHA	13
VISTO	Y
Nº	

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Administração

E-MAIL: comprasconjuntas@batatais.sp.gov.br

TELEFONE: (16) 3761-7200 / (16) 3660-3400

DADOS EXTRAS DA SOLICITAÇÃO

TIPO DE COMPRA: Dispensa de Licitação (artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por item

TIPO DE ENTREGA: Única

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1-1 A aquisição de eletrodomésticos para a Central de Segurança e Inteligência (CSI) deverá seguir as especificações da tabela abaixo e as demais condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QTD
1	FORNO MICROONDAS, MATERIAL: ACO INOXIDAVEL, CAPACIDADE: 32 L, COMPRIMENTO: 43 CM, LARGURA: 54,70 CM, ALTURA: 32,70 CM, POTENCIA: 900 WATT, VOLTAGEM: 110V OU 220V DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE, CARACTERISTICAS ADICIONAIS:TIMER	1
2	GELADEIRA TIPO FRIGOBAR COM CAPACIDADE TOTAL DE 122 LITROS. COR BRANCA. 1 PORTA. COM CONTROLE DE TEMPERATURA, PRATELEIRAS INTERNAS E NA PORTA. ILUMINAÇÃO INTERNA. 220V.	1
3	CAFETEIRA ELÉTRICA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 600ML E 12 XÍCARAS POR VEZ. 110V OU BIVOLT. JARRA DE VIDRO E CORPO EM INOX	1

1-2 Após o levantamento de mercado e pesquisa de preços baseada no art. 23 da Lei 14.133/2021, o valor para a aquisição dos eletrodomésticos alcançou o montante de R\$ 2.854,00 (dois mil oitocentos e cinquenta e quatro reais), valor ofertado pela empresa LOJAS CEM SA, inscrita no CNPJ sob o nº 53.642.960/0183-19.

1-3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1-4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



PROCESSO Nº 10/25	
FOLHA	VISTO
14	P
Nº	

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

2-1 As compras e contratações das entidades públicas seguem obrigatoriamente um regime regulamentado por Lei. O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

2-2 A licitação foi o meio encontrado pela Administração Pública, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

2-3 Para regulamentar o exercício dessa atividade foi então criada, Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, mais conhecida como Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos-NLLC. O objetivo da licitação é contratar a proposta mais vantajosa, primando pelos princípios da legalidade, impessoalidade, igualdade, moralidade e publicidade. Licitar é regra. Entretanto, há aquisições e contratações que possuem caracterizações específicas tornando impossíveis e/ou inviáveis as licitações nos trâmites usuais, frustrando a realização adequada das funções estatais.

2-4 Na ocorrência de licitações impossíveis e/ou inviáveis, a lei previu exceções à regra, as Dispensas de Licitações e a Inexigibilidade de Licitação. Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, onde se verifica ocasião em que é cabível a dispensa de licitação:

“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”

2-5 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3-1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4-1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4-2 Na presente contratação é admitida a indicação da(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.



PROCESSO Nº 10/25	
FOLHA 15	VISTO P
Nº	

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

Subcontratação

4-3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4-4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5-1 O prazo máximo para entrega dos produtos é de 15 (quinze) dias, contados do envio da solicitação de fornecimento e nota de empenho.

5-2 Caso não seja possível a entrega dentro do prazo estabelecido, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5-3 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Almoxarifado Central da Prefeitura de Batatais, localizado na Rua Arthur Lopes de Oliveira, nº 567, Riachuelo, CEP: 14.315-400, cujo horário de funcionamento é das 07h00min às 11h00min e das 12h30min às 16h30min.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5-5 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6-1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6-2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6-3 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



PROCESSO Nº 10/28	
FOLHA	VISTO
16	p

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

6-4 O prazo para recebimento definitivo constantes no termo detalhado poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6-5 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6-6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6-7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

6-8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de vinte dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6-9 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6-9-1 o prazo de validade;

6-9-2 a data da emissão;

6-9-3 os dados do contrato e do órgão contratante;

6-9-4 o período respectivo de execução do contrato;

6-9-5 o valor a pagar; e

6-9-6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6-10 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

6-11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6-12 A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



PROCESSO Nº 10125	VISTO
FOLHA 17	P

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

6-13 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

6-14 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.

6-15 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.

6-16 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

6-17 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

6-18 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6-19 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6-20 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6-20-1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6-21 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

7-1 O fornecedor foi selecionado por meio da realização de pesquisas de preços de mercado e contratações com a Administração Pública em geral, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, sendo dispensada a licitação, de acordo com o artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

Forma de fornecimento

7-2 O fornecimento do objeto será integral (entrega única).

8- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8-1 A estimativa de preços para a contratação foi composta através de três propostas de preços, conforme dispõe o art. 23 da Lei 14.133/2021 e Instrução Normativa nº 73/2020 da SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA aplicada analogicamente.

9- DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA

9-1 Não haverá necessidade de apresentação de documentação específica.

10- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10-1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10-2 A aquisição será atendida pela seguinte dotação:

323 - 09.001.04.122.7006.2229.4.4.90.52.00 - 01.110.0000.0000 - GERAL

10-3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Batatais, 06 de fevereiro de 2025.


Vinícius Bergamo Silva
Secretário Municipal de Administração