

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços de equipamentos eletrônicos para atender a demanda das Unidades Gestoras Municipais desta Municipalidade, conforme descrito neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente solicitação tem por objetivo atender à necessidade de aquisição de equipamentos que contribuam para a melhoria das atividades de manutenção, limpeza e organização dos espaços públicos. A iniciativa busca promover maior eficiência nas rotinas operacionais, otimizar o tempo de execução dos serviços e garantir melhores condições de trabalho às equipes responsáveis, atendendo à crescente demanda das áreas sob responsabilidade da administração municipal.

2.2. Por meio da Ata de Registro de Preços (ARP), torna-se possível realizar a aquisição dos equipamentos de forma gradual e alinhada às reais necessidades dos setores demandantes, garantindo maior organização e eficiência no atendimento às solicitações. Além disso, o registro de preços viabiliza o planejamento e a padronização das aquisições.

2.3. Ademais, justifica-se a utilização do Sistema de Registro de Preços, em conformidade ao art. 64 do Decreto Municipal 6.424 de 2023, devido a necessidade de contratações frequentes e entregas parceladas, principalmente a mais de uma Unidade Gestora.

2.4. Assim, por meio da Ata de Registro de Preços (ARP), torna-se possível realizar a aquisição dos equipamentos de forma gradual e alinhada às reais necessidades dos setores demandantes, garantindo maior organização e eficiência no atendimento às solicitações. Além disso, o registro de preços viabiliza o planejamento e a padronização das aquisições. Considerando que as demandas por equipamentos de manutenção e limpeza pública podem variar conforme fatores sazonais e operacionais, a adoção da ARP assegura agilidade na reposição e aquisição de materiais, evitando interrupções nas atividades e garantindo a continuidade dos serviços essenciais prestados à população. Dessa forma, a utilização da Ata de Registro de Preços atende aos princípios da eficiência, transparência e continuidade do serviço público, configurando-se como o instrumento mais adequado para suprir, de maneira planejada e responsável, as necessidades operacionais da Administração Municipal.

3. DO DESCRITIVO DOS ITENS, QUANTIDADES E VALOR ESTIMADO

- 3.1. Os itens que compõe o objeto deste Termo de Referência estão listados no Anexo I, contendo as descrições, quantitativos previstos e a estimativa de preços.

4. DA VIGÊNCIA E REAJUSTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. O prazo de vigência e validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovada a vantajosidade.
- 4.2. Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do(s) item(ns) registrado(s), nas seguintes situações:
- 4.2.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº. 14.133, de 2021;
- 4.2.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou da superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
- 4.2.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº. 14.133, de 2021.
- 4.2.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto (INPC) para a contratação;
- 4.2.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

5. DA JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

- 5.1. Nos termos do § 2º, do art. 2º do Decreto Municipal 6.420/23, a pretensa aquisição detém natureza comum, considerando as características, especificações e padrão, foram objetivamente definidas no Termo de Referência, pois, as mesmas se enquadram na usualidade do mercado, respeitando a isonomia e competitividade, princípios indispensáveis nos certames licitatórios. Sendo assim, cabe realizar a pretensa aquisição na modalidade Pregão Eletrônico, julgamento menor preço por item com fulcro nos arts. 29 e 33, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

Diante da necessidade de garantir a transparência e o controle dos recursos públicos, especialmente em atendimento aos princípios da publicidade e eficiência, o orçamento e modo de disputa serão abertos. Desta maneira, os preços ficam claros para melhor competição entre os participantes, fomentando a disputa entre os licitantes e, conseqüentemente, a possibilidade de redução de custos.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. O julgamento deverá ser realizado como **MENOR PREÇO POR ITEM**, com **modo de disputa ABERTO**, tendo em vista que notoriamente sua aplicação aumenta a competição entre os possíveis fornecedores, trazendo propostas mais vantajosas ao município, mantendo o ato com a devida isonomia.

7. DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

7.1. Com embasamento no inciso X, art. 18, da Lei Federal 14.133/2021 e § 2º, art. 2º, Decreto Municipal nº 6.423/2023, § 2º, o gerenciamento dos riscos será dispensado, considerando que se trata de contratação de objetos de baixa complexidade, no qual dispensa a realização de mapa de risco.

8. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. Os objetos desta licitação deverão ser entregues no Almoxarifado Central da Prefeitura, situado na Av. Bertiooga, 1.555, Jardim Bertiooga, Várzea Paulista - SP ou em local designado pela Unidade Requisitante sempre dentro do município de Várzea Paulista, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva Nota de Empenho.

8.2. Justifica-se a substituição do instrumento contratual por nota de empenho uma vez que este instrumento atende plenamente às necessidades de controle, liquidação e execução da despesa. Ademais, o valor de cada empenho enquadrar-se-á como de baixo valor, não havendo complexidade técnica, instalação, ou a previsão de prestações continuadas e obrigações futuras, nos termos do art. 95, inciso II, da Lei 14.133/2021.

8.3. Eventuais pedidos de prorrogação deverão ser protocolados, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificados pelo FORNECEDOR, para serem submetidos à apreciação superior.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Habilitação Jurídica:

9.1.1. Pessoa física, quando cabível sua participação: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.1.2. Empresário individual – inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.3. Microempreendedor individual – MEI: Certificado da condição de microempreendedor individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

9.1.4. 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;

9.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial de União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

9.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

a. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b. Caso o fornecedor de encaixe em alguma categoria que seja isenta da obrigatoriedade da apresentação dos documentos solicitados acima, esse ficará isento da apresentação do mesmo, devendo apenas apresentar documento descrevendo a categoria em que se enquadra na isenção.

c. O objeto social da licitante deverá ser compatível com o objeto licitado (do mesmo ramo de atividade), sob pena de desclassificação.

9.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

9.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

9.2.3. Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria de Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

9.2.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual em que estiver situada a sede do licitante;

9.2.5. Prova de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

9.2.6. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal (Tributo Mobiliário), relativas ao domicílio ou sede da licitante;

9.2.7. 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;

9.2.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato ou emissão do pedido de compras.

9.2.8.1. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar 123/2006, de 14/12/06, serão observados os seguintes procedimentos:

a) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

b) Havendo alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (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 regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

c) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133/21 e cláusula 15 deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do instrumento contratual ou revogar a licitação.

9.2.8.2. O licitante deverá declarar para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos;

9.3. Qualificação econômico-financeira

9.3.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme art. 69, caput, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

9.3.2. No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Arcar com as despesas de carga e descarga e de frete referentes à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital;

10.2. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto deste termo, os quais não serão excluídos ou reduzidos em decorrência do acompanhamento exercido por esta Prefeitura;

10.3. Atender toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste instrumento;

10.4. Entregar o material nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1. Receber o objeto de acordo com a descrição contida neste Termo de Referência;

- 11.2. Armazenar adequadamente os materiais recebidos;
- 11.3. Verificar a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 11.4. Comunicar ao FORNECEDOR, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 11.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do FORNECEDOR, através de servidor especialmente designado;
- 11.6. Efetuar o pagamento ao FORNECEDOR no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma da lei vigente;
- 11.7. A empresa Contratada, assim como os produtos por ela fornecidos, deverá atender a legislação vigente no que tange as normas básicas sobre equipamentos eletrônicos.

12. DA GARANTIA

- 12.1. O prazo de garantia dos produtos fornecidos deve ser no mínimo de 90 (noventa) dias, devendo acompanhar os prazos maiores em caso de concessão pelo fabricante.

13. DOS PREÇOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos, despesas e encargos, necessários ao cumprimento integral do objeto deste instrumento, inclusive quanto a entrega.
- 13.2. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste instrumento.
- 13.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências desse instrumento que apresentem omissões e irregularidades capazes de dificultar o julgamento, ou que sejam manifestamente inexequíveis.
- 13.4. Os recursos necessários para execução deste objeto onerarão despesas do Tesouro Municipal das seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PERMANENTE	UNIDADE GESTORA
Ficha 670 - 02.12.10.12.361.0072.1019.4.4.90.52.00 cod de	Educação

ap – 220 e 262	
Ficha 678 - 02.12.10.12.365.0072.1019.4.4.90.52.00 cod de ap – 210,212 e 262	Educação
Ficha 685 - 02.12.10.12.365.0072.1020.4.4.90.52.00	Educação
Ficha 215 - 02.05.01.04.122.0012.1001.4.4.90.52.00	Gestão Pública
Ficha 260 - 02.07.01.04.122.0016.1001.4.4.90.52.00	Meio Ambiente
Ficha 289 - 02.07.01.18.542.0067.2020.4.4.90.52.00	Meio Ambiente
Ficha 77 - 02.01.05.04.122.0009.1001.4.4.90.52.00	Governo e Administração
Ficha 93 - 02.02.01.04.122.0006.1001.4.4.90.52.00	Jurídico e Recursos Humanos
Ficha 684 - 02.13.01.27.122.0036.1001.4.4.90.52.00	Esporte e Lazer
Ficha 1156 - 02.15.01.06.182.0043.1043.3.3.90.30.00	Segurança Publica
Ficha 897 - 02.15.02.06.181.0045.2003.3.3.90.30.00	Segurança Publica
Ficha 859 - 02.15.01.06.182.0051.1001.4.4.90.52.00	Segurança Publica
Ficha 1156-872 - 02.15.02.06.181.0044.1001.4.4.90.52.00	Segurança Publica
Ficha 220- 02.06.01.04.122.0014.1001.4.4.90.52.00	Infraestrutura Urbana e Obras Públicas
Ficha 1132 – 02.06.01.15.451.0015.4.4.90.52.00	
Ficha 298 - 02.07.01.04.122.0016.1001.4.4.90.52.00	Urbanismo e Habitação

14. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão realizados pela contratante na forma da legislação vigente, mediante aprovação da unidade requisitante, no prazo de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal.

14.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá mencionar expressamente os produtos a que se refere o fornecimento.

14.3. Os pagamentos estarão condicionados à comprovação do recolhimento das contribuições previdenciárias do INSS, do FGTS e apresentação de CNDT.

15. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

15.1. Os participantes deste processo licitatório estarão sujeitos às penalidades previstas na legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), mormente a Lei Federal nº 14.133/2021, durante o período de execução do contrato.

15.2. Será responsabilizado administrativamente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/contratado que cometer as seguintes infrações:

- 15.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 15.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 15.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 15.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 15.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 15.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 15.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 15.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 15.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 15.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 15.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.2.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- 15.3.1. advertência;
- 15.3.2. multa;
- 15.3.3. impedimento de licitar e contratar;
- 15.3.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.4. A aplicação de qualquer das sanções previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei 14.133/2021.

15.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública, bem como a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações

dos órgãos de controle, observado o princípio da proporcionalidade.

16. DA RESCISÃO

16.1. Constituem motivos para a extinção do contrato as situações previstas nos artigos 137 a 139, da Lei 14.133/2021.

17. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. A gestão e fiscalização dos contratos/pedidos será realizada pela Unidade Gestora Municipal de Gestão Pública, através da servidora **Elaine Cristina Santos Queiroz, matrícula nº.724475**, que deverá materializar os atos de gestão e fiscalização em processo administrativo próprio, sendo nomeada através de Portaria.

Elaine Cristina Santos Queiroz
724475

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Aprovo o presente documento e atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo deste Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

Várzea Paulista, 04 de novembro de 2025.

Marcello Trevenzoli Breschi
Gestor Municipal de Gestão Pública