



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**(Necessário para compra de bens e contratação de serviços)**

**Observação: Elaborar o Termo de Referência observando o Decreto 6.321/23 para contratações DIRETAS; e o Decreto 6.320/23 para as demais contratações.**

**UNIDADE SOLICITANTE:** Departamento de Compras e Licitações.

### **1. OBJETO**

#### **1.1. Especificação**

Aparelho telefônico sem fio - Com identificador de chamadas, mínimo de 2,4ghz, função flash, visor iluminado, na cor preta, 110 volts.

#### **1.2. Quantidade**

01 (um) Aparelho telefônico sem fio.

#### **1.3. Prazo do contrato e possibilidade de prorrogação**

A empresa contratada deverá realizar a entrega de forma imediata, sem prorrogação.

### **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

Encaminho a Vossa Excelência a presente solicitação com a finalidade de aquisição de um aparelho telefônico sem fio, para utilização do Departamento de Compras e Licitações, visto que o aparelho existente veio a parar de funcionar. O aparelho telefônico sem fio é de extrema importância para a execução das atividades, principalmente para as licitações (que atualmente são eletrônicas), visto que, muitas vezes, o Departamento de Compras e Licitações necessita efetuar e receber ligações internas e externas.

### **3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

O custo estimado para a contratação é de R\$ 151,99 (cento e cinquenta e um reais e noventa e nove centavos), baseado no menor preço apresentado.

- 1 – OTONIEL SOARES GOMES LTDA. ME - Valor Global: R\$ 151,99;
- 2 – JD VOLPATO & CIA LTDA. ME - VALOR GLOBAL: R\$ 178,95;
- 3 – LUGGI COMERCIAL LTDA. ME - VALOR GLOBAL: R\$ 189,90;
- 4 – CELSO ANTONIO JACOMINI LTDA. EPP – VALOR GLOBAL: R\$ 254,00
- 5 - MINISTERIO DA ECONOMIA - VALOR GLOBAL: R\$ 185,47.



#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1. São obrigações da contratante:

4.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação do serviço;

4.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na prestação dos serviços, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

4.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste anexo;

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

5.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

5.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

#### **6. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO**

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, 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 da contratante.

#### **7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

Informamos que o responsável pela gestão do contrato será o Secretário Municipal de Administração, o Sr. Mario Fernandes Neto, CPF: 335.253.608-27. O responsável pela Fiscalização será o servidor municipal Peter Cleison Zerlin, CPF: 178.201.138-20, Diretor do Departamento de Compras e Licitações



**8. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

Entrega única e pagamento será de até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal, onde será conferido pelo setor contratante e direcionado para a Secretaria Municipal de Finanças que realizará o pagamento.

**9. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Departamento de Compras e Licitações - Despesa: 00043 - Elemento:  
3.3.90.30.30 - 01.131.7004.2302 - 08.01.00.

Barra Bonita, 11 de novembro de 2024.

---

Peter Cleison Zerlin  
Departamento de Compras e Licitações