



TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE ELETRODOMÉSTICO, DESTINADO AO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA DESTE MUNICÍPIO.

2- FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

A contratação através de dispensa eletrônica de licitação, fundamenta-se no disposto no artigo 75, inciso II da Lei 14.133/21, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM E QUE ATENDEM AO DESCRITIVO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA**, que dispõe:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil e setecentos e vinte cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;

Conforme a hipótese prevista no Art. 72, inciso I da lei 14.133/2021, combinado com o Decreto Municipal nº 3830 de 11 de setembro de 2023, e ainda, considerando a reduzida complexidade do objeto e seus requisitos, bem como considerando que este Termo de Referência contém elementos suficientes para descrever a solução do problema a ser resolvido pela Administração, dando contornos à viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação, não foi necessária a elaboração de estudo técnico preliminar.

3- CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, de acordo com Decreto Municipal nº 3.789, DE 21 DE JULHO DE 2023, pois trata-se, compra de equipamento comum no mercado.

4- DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

A presente compra tem por objeto a(s) contratação(ões) de pessoa(s) jurídica(s) para os fornecimentos de equipamentos, conforme especificações abaixo:



ITEM	QTD	UNID.	DESCRIÇÃO	CATMAT
1	1	UNID	FORNO; MICROONDAS; ELETRICO; COR BRANCA; CAPACIDADE MINIMA DE 30 LITROS; COM PRATO GIRATORIO; COM CONTROLADOR ELETRONICO DE FUNÇÕES (PAINEL DIGITAL); VOLTAGEM DE 110V; POTENCIA MINIMA DE 800W; COM GARANTIA MINIMA DE 12 MESES.	446165

A contratação segue o padrão de descrição do serviço constante no catálogo eletrônico de Compras do Governo Federal.

5- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação é necessária pelo motivo que o antigo equipamento está em mal estado de conservação e não existe mais peças para manutenção.

6- FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos ocorrerão em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a liquidação da nota fiscal.

O prazo para liquidação da nota fiscal será em até 10 (dez) dias, a contar do recebimento e aceite da nota fiscal pela Administração.

Conforme Decreto Municipal nº 3.4351/2022 e conforme instrução Normativa RFB no 1234, de 11 de janeiro de 2012, esta Administração procederá com a retenção do imposto de renda (IR) quando do pagamento das notas fiscais referentes à prestação de serviços/fornecimento de bens.

Caso esta empresa seja isenta de tal retenção, deverá informar o enquadramento legal no corpo da nota fiscal que será emitida em função deste pedido de compra/ordem de serviço.

As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição de 1.988.

Uma cópia da declaração do imposto de renda retido na fonte (DIRF) realizada pela Prefeitura Municipal de Pedreira/SP será entregue ao contratado em até 60 dias após sua transmissão eletrônica à receita Federal do Brasil.



O(s) pagamento(s) será(ão) feito(s) através de transferência bancária, sendo vedado(s) a(s) emissão(ões) de boleto(s) bancário(s), cujos dados bancários da contratada deverão constar na(s) Nota(s) Fiscal(is) a ser(em) emitida(s).

7- REQUISITOS NECESSÁRIOS

A(s) Empresa(s) ganhadora(s), deverá apresentar o catálogo ou descritivo técnico ou documento equivalente do produto cotado;

A empresa vencedora deverá estar em dia com suas obrigações fiscais em relação aos entes da federação, débitos trabalhistas e ao FGTS.

8- ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

A proposta deve conter o valor unitário e totais do item, em moeda corrente nacional, em algarismos, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento do objeto, tais como tributos, remunerações, despesas financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto, inclusive gastos com transporte;

A Proposta deve ter validade mínima de 30 (trinta) dias;

A proposta será aceita pelo agente de contratação mediante atendimento aos requisitos mínimos exigidos de habilitação e qualificação técnica.

9- ACEITABILIDADE DO OBJETO

O objeto, será recebido provisoriamente em até 02 (dois) dias úteis, contados da data da entrega dos bens/produtos, acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura;

Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), ou documento equivalente, do servidor do CONTRATANTE responsável pelo recebimento.;

Constatadas irregularidades no objeto, o CONTRATANTE poderá:



- I. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
- II. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório, uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

10- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se compromete pelo presente instrumento à:

Comunicar imediatamente o CONTRATANTE qualquer ocorrência ou anormalidade no fornecimento do objeto;

Assumir total responsabilidade sob o fornecimento do objeto deste TR, e responsabilizar-se por quaisquer prejuízos que sejam causados ao CONTRATANTE ou a terceiros;

Manter durante toda execução do contrato, as condições de habilitação que lhe foram exigidas na contratação;

A contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste TR;

Comunicar o Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, antes do prazo fixado para a entrega do objeto, qualquer ocorrência anormal, que impeça o fornecimento do mesmo;

Fornecer os produtos de acordo com o que foi estabelecido neste TR e na DFD;



A Contratada será a única responsável pela entrega do(s) objeto(s) sendo que no(s) preço(s) contratado(s) já deverá(ão) estar incluso(s) o(s) custo(s) com a entrega do(s) mesmo(s);

O responsável pelo Recebimento exercerá ampla fiscalização para verificação da correta entrega do objeto;

O Contratante só aceitará a mudança de marca(s) do(s) item(ns) cotado(s), somente com a aprovação da(s) Secretaria(s) solicitante(s) e desde que a qualidade do produto seja igual ou superior ao cotado pela contratada, e não haja mudança no preço contratado;

Para substituição(ões) da(s) marca(s) ofertada(s), e consequentemente contratada(s) a contratada deverá comprovar a inviabilização de fornecimento da(s) marca(s), ou seja, comprovar que se deve a fato superveniente não imputável a contratada. Exemplo clássico: Descontinuidade de fabricação do(s) produto(s), que deverá restar comprovada, por meio de documentos, que o produto efetivamente foi retirado de linha. Caso a(s) nova(s) marca(s) não atenda(m) as necessidades do Contratante, ou seja, não preste ao atendimento do interesse público, a(s) substituição(ões) não será(ão) possível(is), e este instrumento poderá ser rescindido por inexecução contratual, com eventual(is) penalidade(s);

O Contratante se reserva ao direito de a qualquer momento encaminhar amostras de produto(s) entregue(s) pela Contratada, para realização de laudos, ensaios, testes de demais provas que se fizerem necessários, para aferição da qualidade do(s) produto(s) entregue(s) e/ou informações constantes em sua(s) embalagem(ns)/rótulo(s), para boa execução do objeto, onde o custo com isto, correrá por conta da Contratada.

11- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

O CONTRATANTE se compromete, em decorrência desta avença, a:

Fornecer todos os dados e informações necessárias ao completo e correto fornecimento do objeto;

Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal, bem como fornecer o atestado de fornecimento quando solicitado, desde que atendidas as obrigações deste objeto.

12- EXECUÇÃO DO OBJETO



O fornecimento do objeto deste Termo de Referência, **será entrega única**, com prazo máximo 30 dias consecutivos para entrega, após o recebimento do Pedido de Compra, e o pedido de Compras será emitido pelo Departamento de Compras e Patrimônio, os quais serão transmitidos via e-mail ou entregues pessoalmente à Contratada;

A entrega do objeto será no Almoxarifado Municipal, situado na Avenida Joaquim Carlos, nº. 1.531 – CEP: 13925-000 - Vila São José – na cidade de Pedreira, estado de São Paulo, das 07h às 11h e das 12h às 16h, de segunda à sexta-feira, exceto feriados ou pontos facultativos;

A contratada será responsável pela entrega e descarregamento do objeto deste TR no endereço mencionado acima.

13 - ESTIMATIVA DE VALOR

Realizar uma ampla busca de preços de empresas que foram cadastradas na BEC/SP (Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo) e busca de preços de empresas cadastradas no sistema BANCO DE PREÇOS, buscar empresas que anteriormente já participaram de processos licitatórios e de dispensas com esse Município, no ramo dos equipamento a ser adquiridos, com base no §4º do artigo 9º do DECRETO Nº 3.810, DE 10 DE AGOSTO DE 2023, para a devida verificação de compatibilidade dos preços.

14 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação Orçamentária será juntada em ANEXO ao Processo Administrativo – Compatibilidade Orçamentária, após indicação da ficha contábil.

15 - GESTORES E FISCAIS

A ratificação dos Fiscais pela autoridade competente conforme DECRETO MUNICIPAL Nº. 3.790 DE 21 DE JULHO DE 2023, deve ser juntada ao Processo Administrativo.

Decretos disponíveis para consulta no site do Município através do link <https://www.pedreira.sp.gov.br/decretos-licitacao>.

Gestor do Contrato – Sergio AP de Santi – Secretário Municipal de ADM e RH

Fiscal Administrativo – Vitoria Machado de Camargo

Fiscal Técnico – Mateus David de Moura Godoy

16 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



Os documentos previstos nesse Termo de Referência, serão necessários e suficientes para demonstrar a capacidade da empresa em executar o fornecimento do objeto;

A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF;

Apresentar o catálogo(s) ou documento(s) equivalente(s) dos equipamentos e os documento(s) equivalente(s) deverá(ão) ser do(s) fabricante(s). No(s) catálogo(s) ou documento(s) equivalente(s) deverá(ão) constar a identificação do(s) item(ns) correspondentes(s), bem como as descrições necessárias para comprovar que as características contidas no(s) mesmo(s) preenchem a todos os requisitos estabelecidos nesse Termo de Referência.

Exigências de habilitação:

Habilitação jurídica Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

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/pt-br/empreendedor>.

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.

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da 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.

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



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.

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista;

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Operações relativas à



Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS.

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

SERGIO AP DE SANTI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADM E RH

VITORIA MACHADO DE CAMARGO
FISCAL ADMINISTRATIVO

MATEUS DAVID DE MOURA GODOY
FISCAL TÉCNICO