

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA****TERMO DE REFERÊNCIA****1 IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO**

Número da Requisição: RPL nº 0606/2025

2 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de brindes diversos, conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CLIMATIZADOR DE AR <u>ESPECIFICAÇÕES:</u> - CONTROLE DE VELOCIDADE COM NO MÍNIMO 3 VELOCIDADES; - EMISSÃO DE ÍONS PARA PURIFICAR O AR, RETIRANDO IMPUREZAS E BACTÉRIAS; - MOBILIDADE COM RODINHAS E ALÇAS PARA FACILITAR A MOVIMENTAÇÃO NO AMBIENTE; - TRAVA DE SEGURANÇA NAS RODINHAS; - GEL AUMENTAR A SENSAÇÃO DE FRESCOR. - CAPACIDADE MÍNIMA PARA ARMAZENAMENTO DE ÁGUA DE 3,5 LITROS; -CONTROLE REMOTO VOLTAGEM 110 V - FILTROS LAVÁVEIS; - FUNÇÃO TIMER	UND	7	R\$329,00	R\$2.303,00
2	FRITADEIRA ELÉTRICA -CAPACIDADE DO CESTO: 5,5L -110V - TEMPERATURA ATÉ 200°C	UND	2	R\$439,00	R\$878,00
3	MIXER <u>ESPECIFICAÇÕES:</u> - POTÊNCIA- 350W	UND	3	R\$149,00	R\$447,00

	- 110V - CAPACIDADE ÚTIL DO COPO: 800 ML - GARANTIA: 1 ANO				
4	SANDUICHEIRA E GRILL <u>ESPECIFICAÇÕES:</u> - 110V - POTÊNCIA- 750W - ANTIADERENTE - MATERIAL POLIETILENO - GARANTIA: 12 MESES	UND	4	R\$89,90	R\$359,60
VALOR TOTAL:					R\$3.987,60

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do artigo 34 do Decreto Municipal nº 11.748/23, se caracterizando como ***bens de uso comum***.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Em atendimento ao artigo 18 § 1º, inciso I da Lei Federal 14.133/21, e, de acordo com o artigo 40 do Decreto Municipal nº 11.748/23, a presente contratação tem por objeto a aquisição de brindes diversos itens para satisfazer a seguinte necessidade:

A celebração do Dia do Servidor é uma oportunidade valiosa para reconhecer e valorizar o empenho e a dedicação dos servidores públicos. O evento do Show de Talentos, além de promover a integração e o fortalecimento dos laços entre os colaboradores, oferece um espaço para que os servidores possam expressar suas habilidades e talentos, contribuindo para um ambiente de trabalho mais colaborativo e motivador.

A aquisição de brindes para sorteio durante o evento é fundamental para incentivar a participação dos servidores, tornando a experiência mais envolvente e divertida.

Ressalta-se que, em 2024, houve pedido de fornecimento de brindes (Ordem de Fornecimento nº 27300 – climatizadores e ventiladores), cuja empresa não realizou a entrega, resultando na instauração do processo de apuração nº 58.165/2024, que culminou na aplicação de penalidades de advertência, multa e suspensão temporária de participação em licitação pelo prazo de um ano.

Posteriormente, foi realizada nova licitação (processo nº 2024058159), que incluía os produtos não entregues. Entretanto, as Ordens de Fornecimento nº 22904 e nº 24879 também não foram cumpridas até o momento, tendo a empresa sido devidamente notificada e instaurado processo para apuração de possível descumprimento contratual.

Considerando que o evento Show de Talentos ocorrerá no dia 30/10/2025, e que, embora exista a possibilidade de realizar dispensa de licitação com disputa eletrônica de preços, não há tempo hábil para a

condução da sessão e posterior entrega dos produtos dentro do prazo necessário, optou-se pela realização da dispensa de licitação sem disputa eletrônica de preços.

Para garantir a economicidade e a conformidade com os preços de mercado, foi realizada pesquisa de preços junto a fornecedores e consulta ao Banco de Preços, verificando-se que os valores apresentados estão compatíveis com a média de mercado. Dentre as empresas consultadas, a ELETROZEMA S/A apresentou a proposta mais vantajosa, sendo, portanto, a selecionada para o fornecimento.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

O presente estudo, como já informado, refere-se à aquisição dos itens elencados e descritos tecnicamente no Termo de Referência, destinados a satisfação à realização do Show de Talentos em celebração ao Dia do Servidor, visando incentivar a participação dos servidores e promover sua integração, criando um ambiente de celebração e reconhecimento, contemplando a solução como um todo.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada solução das necessidades administrativas pontuadas preliminarmente, a contratação/aquisição pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

5.1 A licitante deverá atuar em área compatível com o objeto;

5.2 É vedada a subcontratação do objeto;

5.3 Os produtos deverão atender a todas as especificações contidas na cláusula 2 deste Termo de Referência;

5.4 Os produtos não poderão estar fora de linha de fabricação;

5.5 Todos os produtos deverão ser novos;

5.6 Na proposta, para formulação do preço, devem estar incluídos todos os custos diretos e indiretos para o perfeito fornecimento do objeto, inclusive custos logísticos/frete, englobando tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições de Entrega: O Prazo de entrega dos bens é de 3 (três) dias corridos, contados da data de formalização do pedido junto ao fornecedor contratado, em remessa única;

6.2 Do local da entrega: Os itens deverão ser entregues no Departamento de Recursos Humanos, sito a Rua Frederico Moura, 1.517, Cidade Nova – Franca/SP, CEP 14.401-150 (1º Andar);

6.3 Garantia, Manutenção e Assistência Técnica: O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto;

6.3.1 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante do item seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante;

6.5 Não serão aceitos produtos em desacordo com as especificações;

6.5.1 Caso os produtos apresentem qualquer tipo de defeito, os mesmos deverão ser substituídos no prazo de 1 (um) dia útil.

7 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) Mirelle Aleixo Bianchini Coelho, designada fiscal do contrato, na forma do que estabelece o artigo 19, § 1º do Decreto Municipal nº 11.748/23, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições previstas no artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.766/18, sem prejuízo das competências legais expressas no Decreto Municipal 11.748/23, em especial:

Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme se verifica no artigo 22, inciso III do Decreto Municipal nº 11.748/23.

Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

De acordo com o que estabelece o artigo 20 do Decreto Municipal nº 11.748/23, o gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 Recebimento do Objeto

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, agente 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.

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 1 (um) dia útil, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de

Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

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

8.2 Prazo de Pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias corridos.

8.3 Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da empresa vencedora da licitação e que foi efetivamente contratada. Neste sentido, caso a empresa vencedora da licitação não tenha prestado tais informações na proposta adequada ao último lance ofertado, nos exatos termos da cláusula 5.22.4 do Edital, Parte II, o pregoeiro poderá diligenciar junto a empresa para que indique referidas informações antecipadamente a fase de habilitação dos licitantes, sob pena de futura obstrução dos pagamentos pela tesouraria ante a carência de informações bancárias que possibilitem o efetivo pagamento por parte da Municipalidade.

9 FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **COMPRA DIRETA**, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO, SEM DISPUTA DE PREÇOS**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, com fulcro no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, nos termos do Art. 86, § 3º do Decreto Municipal nº 11.748/2023 será exigido o que se segue:

Habilitação jurídica

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

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.

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

Ato de autorização para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei/Decreto) nº

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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 [Estadual/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

10 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$3.987,60 , conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 020200 SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Despesa: Material, Bem ou Serviço de Distribuição Gratuita

Ficha: 2076

Franca, na data da assinatura digital.

ELIANE GOMES DE SALES

Chefe da Seção de Suprimento



Documento assinado eletronicamente por **Eliane Gomes de Sales, Chefe Do Setor De Suprimentos**, em 29/10/2025, às 09:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/franca/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0163242** e o código CRC **3C2901D5**.

Referência: Processo nº 3516200.410.00027022/2025-19

SEI nº 0163242

Criado por 44989847814, versão 3 por 44989847814 em 29/10/2025 09:23:17.