



**Instituto de Previdência dos Servidores Públicos
do Município de Ouro Preto do Oeste - RO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ouro Preto do Oeste IPSM, reestruturado pela Lei Municipal nº 2.582/2019, tem por finalidade assegurar aos servidores públicos municipais e a seus dependentes os benefícios previdenciários, como aposentadorias e pensões, nos termos da legislação vigente.

Para o adequado desempenho de suas atividades administrativas, o IPSM necessita manter estrutura física, mobiliária e tecnológica compatível com as demandas institucionais, garantindo condições adequadas de trabalho aos servidores e atendimento eficiente aos segurados.

O presente Termo de Referência tem por objetivo subsidiar a aquisição de material permanente, por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, compreendendo equipamentos de informática e comunicação, equipamento de refrigeração (ar condicionado), mobiliário administrativo, acessórios e equipamentos de cozinha, destinados à melhoria da infraestrutura administrativa do Instituto.

A contratação visa atender às necessidades atuais do órgão, bem como à estruturação de novos postos de trabalho em razão da contratação de servidores aprovados em concurso público, assegurando a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços prestados pelo IPSM, além de promover melhores condições ergonômicas aos servidores no ambiente de trabalho.

2. OBJETO

Aquisição de material permanente, por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, compreendendo equipamentos de informática e comunicação, equipamento de refrigeração (ar condicionado), mobiliário administrativo, acessórios para estações de trabalho e equipamentos de cozinha, destinados à estruturação e melhoria da infraestrutura administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ouro Preto do Oeste/RO IPSM.

A presente contratação tem por finalidade atender às necessidades institucionais do órgão, incluindo a adequação dos ambientes de trabalho, substituição e complementação de equipamentos e mobiliários existentes, bem como a estruturação de novos postos de trabalho em razão da contratação de servidores aprovados em concurso público.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de **material permanente** destinado à melhoria da infraestrutura administrativa do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ouro Preto do Oeste/RO IPSM, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das atividades institucionais.

Os **equipamentos de informática**, como computadores, monitores e nobreaks, são essenciais para a execução das atividades administrativas, possibilitando o processamento de informações, armazenamento de dados e operação dos sistemas utilizados pelo Instituto. Ademais, a aquisição desses equipamentos se faz necessária em razão da **contratação de novos servidores aprovados em concurso público**, sendo indispensável a estruturação de novos postos de trabalho.

O **mobiliário administrativo**, composto por mesas e cadeiras, visa proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores, garantindo organização, funcionalidade e ergonomia no ambiente laboral, contribuindo diretamente para a eficiência das atividades desenvolvidas.

A aquisição do **condicionador de ar** destina-se à climatização da sala da Presidência do Instituto, considerando que o equipamento atualmente instalado apresenta desempenho insuficiente para atender à demanda do ambiente, em razão de sua capacidade reduzida e do uso frequente do espaço para realização de reuniões institucionais, incluindo reuniões dos Conselhos vinculados ao IPSM.

Os **equipamentos de cozinha**, como armário, geladeira e mesa com cadeiras, destinam-se à organização e ao adequado funcionamento do espaço de apoio interno do Instituto, sendo necessária sua substituição ou complementação em virtude das condições atuais dos equipamentos existentes, que apresentam desgaste decorrente do uso contínuo.

Incluem-se ainda **acessórios ergonômicos, como apoios para os pés**, cuja aquisição se justifica pela necessidade de adequação dos postos de trabalho às normas de ergonomia, especialmente à NR-17, proporcionando maior conforto aos servidores, prevenindo problemas ocupacionais e contribuindo para a melhoria das condições de trabalho.

Dessa forma, a contratação pretendida é indispensável para assegurar a continuidade das atividades administrativas do Instituto, promover melhores condições de trabalho aos servidores e garantir maior eficiência e qualidade na prestação dos serviços aos segurados.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT
01	<i>Apoio Ergonômico para os pés (Acessório):</i> Apoio ergonômico para os pés (acessório para estação de trabalho), confeccionado em material resistente, podendo ser em MDF, plástico de alta resistência (ABS) ou similar, com estrutura reforçada em aço carbono ou material equivalente, garantindo estabilidade e durabilidade. Deverá possuir regulagem de inclinação, permitindo ajuste conforme a necessidade do usuário, bem como superfície antiderrapante e base com sapatas ou apoio antiderrapante, proporcionando segurança durante o uso. O equipamento deverá atender às recomendações da NR-17 (Ergonomia), visando proporcionar conforto, melhoria da postura e prevenção de problemas ocupacionais. Capacidade mínima de suporte: 15 kg.	UN	008

Dimensões aproximadas compatíveis com uso em estação de trabalho, permitindo acomodação adequada dos pés sem comprometer o espaço do usuário.

Acabamento resistente, de fácil limpeza, em cor neutra (preferencialmente preta ou similar).

O produto poderá ser fornecido desmontado, desde que acompanhado de manual de montagem e com fácil instalação.

02

Armário de cozinha em aço:

Armário de cozinha completo, composto por módulos independentes, sendo no mínimo: 01 (um) paineleiro, 01 (um) balcão com tampo, 01 (um) armário aéreo.

Fabricado em aço, com estrutura resistente, pintura eletrostática a pó, com acabamento de alto brilho ou similar, garantindo maior durabilidade, resistência à umidade, corrosão e ao uso contínuo em ambiente institucional.

Paineleiro em aço

- ♦ Altura aproximada: entre 180 cm e 200 cm
- ♦ Largura mínima: 60 cm
- ♦ Profundidade mínima: 25 cm
- ♦ Mínimo de 4 portas
- ♦ Prateleiras internas em aço
- ♦ Pés com sapatas reguláveis (quando aplicável)

Balcão de cozinha em aço

- ♦ Largura mínima: 100 cm
- ♦ Profundidade mínima: 40 cm
- ♦ Altura aproximada: entre 80 cm e 90 cm
- ♦ Mínimo de 2 portas e 2 gavetas
- ♦ Gavetas com corrediças metálicas
- ♦ Tampo incluso, resistente à umidade (fórmica, madeira revestida ou material equivalente)
- ♦ Prateleira interna

Armário aéreo em aço

- ♦ Largura mínima: 100 cm
- ♦ Profundidade mínima: 25 cm
- ♦ Mínimo de 2 ou 3 portas
- ♦ Prateleira interna

Características gerais

- ♦ Puxadores em ABS, PVC ou material resistente
- ♦ Pintura com proteção anticorrosiva
- ♦ Cor: branca ou similar
- ♦ Produto entregue montado

UN

001

	<ul style="list-style-type: none"> ♦ Garantia mínima de 12 meses 		
03	<p>Cadeiras Estilo Presidente: Cadeira de escritório tipo presidente, ergonômica, giratória, destinada ao uso em ambiente administrativo. Assento e encosto estofados, com estrutura interna em madeira compensada, metal ou material equivalente, com espuma injetada ou de alta densidade, garantindo resistência e conforto ao usuário. Revestimento em couro sintético (courvin/couríssimo), PVC ou material equivalente, na cor preta ou similar, de fácil limpeza e manutenção. Base giratória com rodízios, confeccionada em metal ou material de alta resistência, com capa protetora em polipropileno ou equivalente. Sistema de regulagem de altura por meio de pistão a gás, permitindo ajuste conforme a necessidade do usuário. Braços ajustáveis, confeccionados em polipropileno ou material equivalente. Encosto alto, com apoio para as costas, adequado para uso prolongado.</p> <p>Dimensões aproximadas</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Largura do assento: mínimo 45 cm ♦ Profundidade do assento: mínimo 45 cm ♦ Altura do assento ao piso: regulável, aproximadamente entre 40 cm e 52 cm ♦ Altura total da cadeira: aproximadamente entre 100 cm e 120 cm <p>Capacidade e requisitos</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Capacidade mínima de suporte: 110 kg ♦ Estrutura resistente para uso contínuo ♦ Atender aos princípios de ergonomia aplicáveis (NR-17) <p>Características adicionais</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Giro de 360° ♦ Rodízios para deslocamento ♦ Produto entregue montado ♦ Garantia mínima de 12 meses 	UN	004
04	<p>Condicionador de Ar: Condicionador de ar tipo split, com fornecimento e instalação inclusos, com capacidade mínima de 24.000 BTUs, ciclo frio, alimentação 220V. A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais, insumos e acessórios necessários à instalação completa do equipamento, incluindo, mas não se limitando a: suportes, tubulações, conexões, cabos elétricos, isolamento térmico, drenos e demais itens indispensáveis ao pleno funcionamento. A instalação deverá contemplar mão de obra especializada, adequações necessárias, testes de funcionamento e entrega do equipamento em pleno funcionamento, não sendo admitida cobrança adicional por quaisquer itens ou serviços necessários.</p>	UN	001
05	<p>Computador Completo: Microcomputador completo tipo desktop, com placa-mãe baseada em chipset compatível com processadores de arquitetura atual (ex.: Intel H610 ou equivalente), com no mínimo 02 portas USB 3.2 e 04</p>	UN	006

portas USB 2.0, áudio de alta definição, rede Gigabit 10/100/1000 Mbps, saídas de vídeo digitais e analógicas, no mínimo HDMI e VGA, slots de expansão PCI Express e ao menos 01 slot M.2 para SSD. Processador com desempenho equivalente ou superior ao Intel Core i3 de 12ª geração, com no mínimo 04 núcleos físicos e 08 threads, frequência compatível com a categoria e cache adequado. Memória RAM mínima de 16 GB DDR4, expansível a pelo menos 64 GB. Armazenamento em unidade SSD padrão M.2 com capacidade mínima de 512 GB. Gabinete padrão Micro ATX ou equivalente, com fonte de alimentação bivolt automática compatível com o conjunto. Placa de vídeo dedicada (offboard) ou solução integrada com desempenho equivalente ou superior, devendo possuir, no mínimo, 02 (duas) saídas de vídeo independentes (HDMI, DVI, VGA ou DisplayPort), permitindo operação simultânea de 02 (dois) monitores em modo estendido ou duplicado, sem prejuízo de desempenho. Sistema operacional baseado em Linux instalado e configurado, compatível com Windows 10 e/ou Windows 11. Deverá acompanhar 01 (um) monitor com tamanho mínimo de 21,5 polegadas, tecnologia LED ou superior, resolução mínima Full HD (1920x1080), taxa de atualização mínima de 75 Hz, entradas HDMI e VGA, alimentação bivolt e compatível com padrão VESA 100x100 mm, com base inclusa. Deverá acompanhar ainda teclado padrão ABNT2 e mouse óptico, ambos com conexão USB, compatíveis com o equipamento. Produto novo, sem uso, entregue em perfeito estado de funcionamento, acompanhado de todos os cabos necessários, manual em língua portuguesa e garantia mínima de 12 (doze) meses. Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores, desde que atendam às especificações mínimas estabelecidas.

Geladeira:

Tipo: Duplex (2 portas), com freezer na parte superior, capacidade total mínima: 385 (trezentos e oitenta e cinco) litros, Tecnologia Frost Free, isenta de formação de gelo, dispensando descongelamento manual, Prateleiras internas removíveis e ajustáveis, sistema de regulagem de altura, prateleiras em vidro temperado ou material equivalente de alta resistência, bivolt automático (127/220V) ou conforme padrão local, Classificação energética mínima: Classe A. Produto novo, sem uso, em linha de produção. Garantia mínima de 12 meses pelo fabricante.

Conjunto mesa com 4 cadeiras para cozinha: tampo em granito

15mm aprox., cor branca; medidas aprox: 1,20 m x 0,75m (retangular); altura 77cm. Pintura epóxi, estrutura mínima: mesa - tubos de aço 1 1/4 e 3/4 - cadeira: tubos de aço 3/4 e 5/8, assento em courvin densidade D12.

Mesa de Escritório em L com Gavetas:

	<p>Cor Predominante: Marrom (ou tonalidade equivalente), Formato: Em L, Material: MDP ou material equivalente de igual ou superior resistência. Acabamento: Bordas em ABS ou similar.</p> <p>Medida da Mesa (A x L x P): aproximadamente 73 cm x 140 cm x 60 cm (± 5 cm), Medida da Mesa Auxiliar (A x L x P): aproximadamente 73 cm x 90 cm x 42 cm (± 5 cm), Espessura do Tampo: mínima de 30 mm. Gavetas: Quantidade mínima: 02 gavetas com corredeiras metálicas ou equivalente, Capacidade mínima: 15 kg por gaveta</p> <p><i>Estrutura:</i> Material resistente (MDP, MDF ou equivalente), Pés com espessura mínima de 15 mm, Sapatas niveladoras ajustáveis.</p> <p>Características adicionais Montagem flexível (lado direito ou esquerdo), bordas com acabamento resistente, produto não dobrável, Sem portas ou estantes, Sem vidro.</p> <p>Requisitos adicionais: Produto novo, fácil montagem (acompanha manual e ferragens), Boa resistência e durabilidade, Acabamento sem quinas cortantes, Garantia mínima de 3 meses.</p>		
09	<p>Monitor:</p> <p>Monitor de vídeo com tamanho mínimo de 23 (vinte e três) polegadas, com resolução mínima de 1920 x 1080 pixels (Full HD), com tecnologia de painel LED ou superior, formato de tela widescreen 16:9. O equipamento deverá possuir, no mínimo, 01 (uma) entrada HDMI e 01 (uma) entrada VGA, garantindo compatibilidade com diferentes dispositivos. Deverá operar em tensão bivolt automático (110V/220V), possuir acabamento na cor preta ou equivalente e ser fornecido com base de apoio original do fabricante. O produto deverá ser novo, sem uso, entregue em perfeito estado de funcionamento, acompanhado de cabos necessários à instalação, manual em língua portuguesa e garantia mínima de 12 (doze) meses.</p> <p>Serão aceitos produtos equivalentes ou superiores, desde que atendam às especificações mínimas descritas.</p>	UN	010
10	<p>Nobreak:</p> <p>Potência Nominal: 1400 VA (ou superior) Topologia: Interativo com estabilizador interno Tensão de Entrada: Bivolt automático (115V/220V) Faixa de Operação (115V): aproximadamente 90V a 145V Faixa de Operação (220V): aproximadamente 170V a 265V Tensão de Saída: 115V padrão Frequência: 60 Hz Forma de Onda (modo inversor): Semisenoidal (trapezoidal PWM)</p> <p><i>Tomadas:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Mínimo de 06 tomadas padrão NBR 14136 (2P+T) ♦ Mínimo de 03 tomadas com energia protegida e ininterrupta ♦ Mínimo de 03 tomadas com energia apenas protegida <p><i>Bateria:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Interna, selada tipo VRLA 	UN	009

- ♦ Tensão: 12V
- ♦ Capacidade mínima: 7Ah
- ♦ Tempo de recarga: até 12 horas após descarga total

Sinalizações:

- ♦ LEDs indicativos no painel frontal (rede, bateria e falhas)

Alarmes Sonoros:

- ♦ Falta de energia
- ♦ Sobrecarga
- ♦ Final de autonomia
- ♦ Falhas internas

Tecnologia construtiva: SMD ou equivalente

Proteções mínimas:

- ♦ Contra subtensão e sobretensão
- ♦ Contra sobrecarga
- ♦ Contra curto-circuito
- ♦ Contra surtos de tensão
- ♦ Contra descarga total da bateria
- ♦ Contra sobreaquecimento
- ♦ Contra ruídos de rede e quedas de energia

Outras características:

- ♦ Rearme automático
- ♦ Gabinete metálico ou material resistente equivalente
- ♦ Sistema de ventilação adequado

5. DA LICITAÇÃO

5.1. A presente contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

5.2. A escolha da modalidade Pregão Eletrônico justifica-se pela sua maior celeridade processual, transparência, ampliação da competitividade e possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto no art. 28, inciso I, e art. 17 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência quanto às especificações técnicas, padrões mínimos de qualidade e desempenho.

5.4. Não será admitida a adjudicação de proposta que apresente preços inexequíveis ou incompatíveis com os valores de mercado, conforme disposto no art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6. ESTIMATIVA DE CONSUMO

6.1. A estimativa das quantidades foi elaborada com base no levantamento das necessidades administrativas do órgão, considerando a estrutura organizacional existente, a demanda por

modernização dos equipamentos e a necessidade de substituição de bens obsoletos ou insuficientes.

6.2. Foram considerados, ainda o número de servidores em atividade, a demanda por melhoria das condições de trabalho, a necessidade de equipar setores administrativos e áreas de apoio.

6.3. As quantidades e especificações detalhadas dos itens encontram-se descritas no item 4 deste Termo de Referência.

7. ESTIMATIVA DE VALOR

7.1. Os valores dos serviços estão baseados em pesquisas de preços realizada pela Diretoria de Administração. A estimativa foi calculada por meio dos valores unitários concedidos pelos fornecedores, como também por valores alcançados em compras públicas.

OBS: A oferta de preços superfaturados em licitações com base no valor orçado pelo órgão licitante é uma prática ilegal que pode gerar diversas penalidades ao licitante infrator, que vão desde a exclusão da licitação até a responsabilização civil e criminal. Por isso, é importante que as empresas que participam de licitações observem a legislação e ofereçam preços compatíveis com os valores de mercado.

8. FORMA, PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

8.1. Os bens deverão ser entregues na sede do IPSM Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Ouro Preto do Oeste/RO, situada na Av. Gonçalves Dias, 4170, bairro União, Município de Ouro Preto do Oeste/RO, em dias úteis, durante o expediente, das 7h30 às 13h30.

8.2. O prazo máximo para entrega dos bens será de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.

8.3. Todos os custos com transporte, carga, descarga, seguro e quaisquer outras despesas necessárias à entrega dos bens correrão por conta da contratada.

8.4. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, devidamente embalados, novos, sem uso, acompanhados de manuais e acessórios, quando aplicável.

8.5. Não serão aceitos produtos recondicionados, usados, fora de linha de produção, em desacordo com as especificações deste Termo de Referência.

8.6. A contratada será responsável pela montagem e instalação, quando aplicável, especialmente nos seguintes itens: armários; aparelhos de ar-condicionado. Devendo garantir o pleno funcionamento dos equipamentos após a instalação.

8.7. No caso específico do aparelho de ar-condicionado, a instalação deverá incluir: fixação adequada do equipamento; interligação entre unidades (quando split); testes de funcionamento; entrega em pleno funcionamento.

8.8. A Administração poderá rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as especificações, devendo a contratada proceder à substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sem ônus adicional.

8.9. O recebimento dos bens ocorrerá em duas etapas: Recebimento provisório, no ato da entrega; Recebimento definitivo, após verificação da conformidade com as especificações e funcionamento dos equipamentos.

9. DO CONTRATO E PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1. A contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho ou instrumento equivalente, nos termos da legislação vigente.

9.2. O fornecimento dos bens deverá ser realizado de forma integral, conforme especificações deste Termo de Referência.

9.3. O contratado deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se por quaisquer defeitos de fabricação.

9.4. O contratado será responsável por danos causados à Administração ou a terceiros durante a execução contratual.

9.5. A execução contratual deverá observar fielmente as condições estabelecidas neste instrumento e na proposta vencedora.

10. DA GARANTIA

10.1. Os bens fornecidos deverão possuir garantia mínima de:

- 12 (doze) meses para equipamentos eletrônicos e eletrodomésticos
- 03 (três) meses para mobiliário

10.2. A garantia deverá abranger:

- defeitos de fabricação;
- falhas de funcionamento;
- vícios ocultos.

10.3. Durante o período de garantia, a contratada deverá:

- reparar ou substituir os produtos defeituosos;
- sem qualquer custo adicional para a Administração.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada obriga-se a:

11.1. Fornecer todos os bens conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, garantindo padrões de qualidade, desempenho e durabilidade;

11.2. Entregar produtos novos, sem uso, em linha de produção, devidamente embalados e protegidos contra danos durante o transporte;

11.3. Garantir que todos os produtos sejam originais, não sendo admitidos itens reconicionados, remanufaturados ou de procedência duvidosa;

- 11.4. Realizar a entrega dos bens na sede do IPSM, conforme prazo estabelecido, arcando com todos os custos de transporte, carga, descarga e seguro;
- 11.5. Efetuar a entrega mediante prévio agendamento com a Administração;
- 11.6. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos bens durante o transporte até o local de entrega;
- 11.7. Realizar a montagem e instalação dos bens, quando aplicável, especialmente: armários e aparelhos de ar-condicionado.
- 11.8. Garantir que os equipamentos instalados estejam em perfeito funcionamento no ato da entrega;
- 11.9. Fornecer todos os materiais, ferramentas e mão de obra necessários à instalação;
- 11.10. Nos casos de fornecimento de aparelhos de ar-condicionado, a contratada deverá: realizar instalação completa, executar fixação adequada das unidades, realizar interligação elétrica e frigorífica, testar o funcionamento do equipamento, entregar o sistema em pleno funcionamento;
- 11.11. Substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, os produtos que apresentarem: defeitos, avarias, desconformidade com o Termo de Referência.
- 11.12. Prestar garantia mínima conforme estabelecido neste TR, sem custos adicionais para a Administração;
- 11.13. Manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.14. Apresentar, quando solicitado, documentação que comprove a procedência e qualidade dos produtos;
- 11.15. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, decorrentes da execução do objeto;
- 11.16. Responder por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- 11.17. Permitir e facilitar a fiscalização da execução contratual pela Administração;
- 11.18. Prestar todas as informações e esclarecimentos sempre que solicitado;
- 11.19. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos;
- 11.20. Comunicar formalmente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução do contrato;
- 11.21. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto da contratação sem autorização da Administração;
- 11.22. Não utilizar materiais ou equipamentos fora das especificações exigidas;
- 11.23. Zelar pela organização, segurança e limpeza durante a entrega e instalação dos bens;
- 11.24. Cumprir integralmente a legislação vigente aplicável à execução do objeto;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o termo de referência e seus anexos.
- 12.2. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa prestar os serviços dentro das especificações exigidas neste termo de referência.
- 12.3. Emitir nota de empenho a crédito do(s) fornecedor(es) no valor total correspondente ao objeto solicitado.

12.4. Encaminhar a nota de empenho para a CONTRATADA.

12.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que ela possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos.

12.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução das obrigações assumidas, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste termo de referência.

12.7. Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato ou seu equivalente.

12.8. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste termo de referência.

12.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato ou seu equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.10 Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa executar o objeto da contratação;

12.11 Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para execução do objeto;

12.12 O IPISM pagará à contratada pelos serviços prestados e terminados através de laudo, por cada Perícia realizada, até 30 (trinta) dias da emissão da Nota fiscal.

13. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato ou nota de empenho e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato ou entrega do objeto;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.2. 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;

13.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal,

13.4. As notas fiscais deverão conter a descrição do objeto, conforme descrito no empenho, constar os dados bancários, estar em nome da CONTRATANTE, e deverão estar acompanhadas de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Fazenda Federal, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), CNDT e ISS Municipal no caso de prestação de serviços, comprovantes estes da manutenção das condições da habilitação, constatada por meio de

consulta aos sítios eletrônicos oficiais da documentação mencionada no art. 68, da Lei 14.133/2021.

13.5. A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida a CONTRATADA para retificação e reapresentação acrescentando-se, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

13.6. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus a CONTRATANTE.

13.7. Se, por qualquer motivo alheio à vontade da CONTRATANTE, for paralisada a entrega dos materiais e equipamento, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

13.8 Não caberá pagamento de atualização financeira à CONTRATADA caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.

13.9. No caso de pendência de liquidação de obrigações pela CONTRATADA, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso,

cobrada judicialmente.

13.10. A CONTRATANTE poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

a) Existência de qualquer débito para com a CONTRATANTE;

b) Se os materiais e equipamento entregues não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas;

13.11. O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventual atraso de pagamento.

13.12. Para fazer jus ao contrato, a empresa deverá estar regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e obrigações trabalhistas, bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição, além do contrato devidamente assinado e publicado.

13.13. No caso de incorreção em qualquer dos documentos apresentados será o mesmo devolvido a CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

13.14. A CONTRATANTE não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

13.15. Caberá à Contratada destacar na Nota Fiscal os tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem/serviço objeto do Presente Termo de Referência, nos termos na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.

13.16. No caso de a Contratada não ser obrigada à retenção, ela deverá comprovar esta condição;

14. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

14.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão na forma eletrônica;

14.2 A proposta, que compreende a descrição dos produtos ofertados e preços unitários (por unidade), totais (unidade x valor unitário) e por lote (soma dos valores totais de todos os itens),

deverão ser compatíveis com o termo de referência e seus anexos, bem como atender a todas as suas exigências.

14.3 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste termo e seus anexos;
- b) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, vícios e defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) Não atendam às características mínimas deste termo de referência.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1. A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação. Para tanto, será exigido do licitante:

15.2. Habilitação Jurídica

15.2.1. A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, serão exigidos:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, para comprovação do ramo de atividade, onde seja compatível com o objeto desta licitação;
- e) Documentos pessoais do representante legal da empresa.

15.3 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Cartão de CNPJ Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral com a previsão de atividades;
- b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de certidão positiva com efeito de negativo, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de certidão positiva com efeito de negativo, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- d) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de certidão positiva com efeito de negativo, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de certidão positiva com efeito de negativo, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

f) Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho CNDT (Lei Federal n.º 12.440/2011, de 07/07/2011). Esta certidão poderá ser emitida gratuitamente nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CPF ou CNPJ do interessado; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;

15.4. Qualificação Econômico-Financeira

15.4.1 A habilitação econômico-financeira visa demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato ou seu equivalente. Para isso será exigido:

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, do Cartório Distribuidor da Comarca sede da proponente. A certidão que não trouxer expressamente o prazo de validade, ou quando ausente será considerada válida por um período de 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data da sua emissão pelo órgão expedidor, salvo disposição legal em contrário comprovada pelo proponente.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária: 2.10 IPSM-OPO-RO

Função Programática: 09.272.0001.2.076

Fichas: 460

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00

17. INFORMAÇÕES GERAIS

17.1. Este termo de referência tem como base legal a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de licitações e contratos);

17.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as legislações bases citadas no item 19.1 e demais normas aplicáveis.

17.3. Mais informações poderão ser adquiridas pelo telefone (69) 3461-3233, ou na sede do IPSM, situada na Avenida Gonçalves Dias, nº 4170, Bairro União, Ouro Preto do Oeste/RO, de segunda às sextas-feiras das 07h30min às 13h30min, ou através do e-mail: ipsmoporo@hotmail.com

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da comarca de Ouro Preto do Oeste/RO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Ouro Preto do Oeste/RO, 27 de Março de 2026.

À vista das informações contidas nestes autos e com observância à Lei Federal 14.133/21, APROVO o presente Termo de Referência e AUTORIZO a realização do procedimento licitatório.