



Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis
Rio Grande do Sul

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº /2024

Município de Nova Petrópolis

Secretaria Municipal da Administração

Necessidade da Administração: Aquisição de material de pintura para a sala de informática localizada na sede administrativa

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de materiais de consumo destinados à manutenção dos serviços de tecnologia da informação, para entrega imediata e integral, conforme características e especificações abaixo relacionadas:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTI	PREÇO	VALOR TOTAL
1	Tinta Acrílica Fosca para piso 18 litros	01	R\$ 385,00	R\$ 385,00
2	Tinta Acrílica Fosca para piso 3,6 litros	01	R\$ 191,64	R\$ 191,64
3	Trincha para Pintura Sintético 2 1/2	01	R\$ 9,40	R\$ 9,40
4	Bandeja para Pintura plástica 23cm	01	R\$ 12,67	R\$ 12,67
5	Rolo de pintura anti-gota 23cm sem cabo	01	R\$ 28,65	R\$ 28,65
6	Aguarrás 900ml	01	R\$ 24,63	R\$ 24,63
7	Verniz Stain Polisten 3,6 litros	01	R\$ 195,00	R\$ 195,00
Valor Total				R\$ 846,99

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. O montante estimado da compra é de R\$ 846,99.

1.4. O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum.

1.5. O prazo de vigência da contratação é até o dia 31/12/2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação é o fornecimento do item supracitado para manter a continuidade dos serviços administrativos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução mais vantajosa e que mais se adequa às necessidades do órgão é a realização de processo licitatório próprio, na modalidade de dispensa, em julgamento que classificará os licitantes vencedores pelo menor preço apresentado por item.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O bem tem natureza de bem comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação.

4.3. Para a prestação de serviço, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto, bem como apresentar documentos de habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021 e conforme relação analítica estabelecida na seção pertinente do edital.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Cópia da Certidão Negativa de Débito Federal/INSS;
- b) Cópia da Certidão Negativa de Débito Estadual;
- c) Cópia da Certidão Negativa de Débito Municipal
- d) Cópia do FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);
- e) Certidão de Falência – Justiça do Trabalho;
- f) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O fornecimento será efetivado pelo detentor de menor preço.

5.2. O prazo para entrega será de 10 dias após o envio da nota de empenho.

5.3. A entrega será na Rua Sete de Setembro, 330, 2º andar, Centro, Nova Petrópolis-RS

5.4. A garantia deverá ser de no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo.

5.5. Caso o prazo da garantia oferecido pelo fabricante seja inferior ao estabelecido neste item, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos materiais que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 20 (vinte) dias, contados a partir da data de retirada do item das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.7. O custo referente ao transporte dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o prazo de entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

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

6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da entrega nas datas aprazadas, o fiscal técnico deverá informar o fato imediatamente ao gestor.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou por boleto de cobrança no valor estimado de R\$ 846,99;

7.2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na nota fiscal, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. O critério de seleção será o de menor preço, desde que atenda todas as exigências, modelo e marcas definidas no descritivo, visto tratar-se de um produto bem específico.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estima-se para a contratação o valor total de R\$ 846,99.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

Órgão:	0400 - Secretaria Municipal de Administração
Unidade:	0401 – Gabinete do Secretário
Funcional Programática:	0401 04 122 0100 2.007 - Manutenção dos serviços da Secretaria de Administração
Natureza:	4.4.90.30.99.00.00 - Material de consumo (2437)

11. FISCAL DO CONTRATO

11.1. Não haverá contrato, pois, a entrega será imediata e integral, o empenho terá força de contrato. O fiscal será servidor Sidnei Ismael de Castro, Coordenador Especial de Tecnologia e Informação, matriculado sob o nº 504-5, e, em suas licenças regulares, seu substituto será o servidor Felipe Eibel, Diretor de Setor dos Serviços de Informática, matriculado sob o nº 12815-1.

Nova Petrópolis, 14 de maio de 2024.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Régis Leandro Fenner

Diretor Executivo Administrativo

Matrícula nº 1234-3

