

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 128/2023

Município de Ametista do Sul, RS

Secretaria Municipal Assistência Social

Necessidade da Administração: Contratação de empresa especializada para aquisição de equipamentos para a Secretaria de Assistência Social de Ametista do Sul/RS.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objetivo estabelecer os parâmetros e diretrizes para a contratação de empresa especializada para aquisição de equipamentos para a Secretaria de Assistência Social de Ametista do Sul/RS. Essa aquisição tem como finalidade principal modernizar e aprimorar a prestação de serviços da Secretaria, assegurar a conformidade regulatória e contribuir para o desenvolvimento econômico local. Neste contexto, este Termo de Referência estabelece as diretrizes técnicas, administrativas e financeiras que regerão a contratação, incluindo os requisitos técnicos detalhados, as condições de pagamento, os prazos de entrega, a assistência técnica e demais aspectos pertinentes à realização da aquisição.

Este Termo de Referência serve como base para o processo de contratação, definindo claramente o objeto, especificações e demais condições necessárias para a aquisição de 1 Computador de mesa, 1 Freezer horizontal e 1 Lava jato.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição dos equipamentos requerida é fundamental para manter efetiva a prestação do serviço da secretaria em questão. Busca-se a aquisição de: 1 computador de mesa completo, a fim de poder lidar com eficácia nos servidores online do Governo Federal e Estadual e estar sempre atualizado com as demandas em prol da população local, tal qual registros e atualização de dados e repasses de informações; 1 freezer horizontal para guardar os alimentos que precisam de congelamento e provém das cestas básicas fornecidas à população; 1 lava jato para limpeza geral das dependências da Secretaria.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução da proposta envolve a aquisição dos itens citados acima, representando um marco fundamental para a modernização e aprimoramento da Secretaria Municipal Assistência Social.

A solução proposta representa um investimento estratégico na modernização da Secretaria, promovendo segurança, eficiência e conformidade, e, assim, consolidando sua posição como uma entidade de referência no município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O fornecedor deverá fornecer toda a documentação técnica pertinente aos equipamentos, incluindo manuais de operação, especificações técnicas detalhadas, esquemas elétricos e demais informações relevantes.

Disponibilidade de canais de comunicação eficientes para atendimento às demandas e solução de eventuais problemas.

Além disso, a entrega dos equipamentos deverá ser realizada conforme demanda da Secretaria, sendo que o prazo para entrega será de 5 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento.

Outrossim, o fornecedor deve garantir a qualidade dos materiais, bem como o cumprimento dos prazos de entrega. A contratante deve efetuar os pagamentos conforme as condições estipuladas em contrato.

Conforme artigo 165 da Lei 14.133/2021, dentre as hipóteses de sanção estão a advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação; multa conforme previsto no § 3º, Art. 156 da Lei 14.133/2021; suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos; impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos; além de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública. Os contratos administrativos regulados pela Lei nº 14.133/2021 têm a possibilidade de serem encerrados de três maneiras: de forma unilateral pela Administração; por acordo mútuo entre as partes; ou por decisão emitida por um órgão arbitral ou judicial, conforme previsto no artigo 138 da lei supracitada.

Nesse contexto, a **contratada** deverá:

a) prestar os serviços de acordo com as especificações e prazos especificados neste Termo de Referência;

b) ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições parafiscais, empréstimos compulsórios, para a perfeita entrega do objeto ao município de Ametista do Sul.

Observação: a inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere à contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para como contratante.

c) manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência em compatibilidade com as obrigações assumidas.

d) prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização designada pela contratante.

Por sua vez, a **contratante** deverá:

- a) reservar, à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para a Administração, ou modificação das obrigações;
- b) efetuar o pagamento à contratada de acordo com as condições, preços e prazos estabelecidos no contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência;
- d) aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O contrato será executado de forma a garantir a aquisição eficaz dos equipamentos almejados pela Secretaria, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a ordem de fornecimento emitida pela Secretaria. A empresa fornecedora estará pronta para atender prontamente às solicitações da Secretaria, entregando os materiais na secretaria dentro dos prazos acordados em contrato. Isso garantirá que os materiais estejam disponíveis conforme a necessidade, atendendo plenamente às demandas da Secretaria dentro do prazo estabelecido.

Nos termos do art. 140, inciso II, da Lei nº 14.133/21, o objeto do contrato será recebido:

- a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

O fornecedor deve garantir a qualidade dos materiais, bem como o cumprimento dos prazos de entrega. A contratante deve efetuar os pagamentos conforme as condições estipuladas em contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização da execução do fornecimento dos materiais será conduzida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do fiscal do contrato designado na formalização da contratação. Esse fiscal será responsável por garantir que os termos do contrato sejam estritamente cumpridos, incluindo a qualidade dos materiais fornecidos, a conformidade com as especificações acordadas e o cumprimento dos prazos de entrega.

O gerenciamento e a fiscalização da contratação, decorrentes do objeto do Edital, caberá ao servidor designado formalmente no contrato a ser celebrado, que determinará o que for necessário para regularizar faltas e/ou omissões, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21.

Ficarão reservados, à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com os itens licitados, desde que não acarrete ônus para o município ou modificação na contratação.

As decisões que ultrapassem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à Autoridade Máxima, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

A existência da fiscalização em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a contratante ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da contratante ou de seus prepostos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão processados obedecendo o seguinte:

a) a empresa contratada deverá enviar Nota Fiscal Eletrônica, pelo e-mail pmametistadosul@gmail.com que após atestada pelo fiscal do Contrato, será encaminhada para liquidação e pagamento das despesas, sendo formalizado através de ordem bancária creditada em conta-corrente, em nome da contratante;

Observação 1: As notas fiscais emitidas pela contratada deverão conter, em local de fácil visualização, o número do contrato administrativo e do processo licitatório a fim de acelerar o trâmite da liberação do documento fiscal para pagamento.

b) Os pagamentos serão efetuados em 30 (trinta) dias consecutivos, em conformidade com o que dispõe o art. 141, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e o Decreto Municipal de Ordem Cronológica de Pagamentos.

c) a contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da fiscalização, o objeto do presente contrato não estiver de acordo com as especificações apresentadas neste instrumento e, ainda, se forem fornecidos sem a prévia autorização e fiscalização do servidor nomeado para esta finalidade.

d) a contratante poderá reduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

e) ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

f) no ato do pagamento poderá ser retido o valor corresponde ao Imposto de Renda, de acordo com a NRFB nº 1.234/2012 e Decreto Municipal 1.806/2022.

Durante o período contratual os preços serão praticados, na forma e valores descritos na proposta da contratada.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, tendo em vista que o valor envolvido na contratação de empresa para aquisição dos equipamentos está abaixo dos limites estabelecidos para a obrigatoriedade de processo licitatório. Assim, optar pela dispensa de licitação se mostra uma medida condizente com a eficiência administrativa, uma vez que a realização de uma

licitação, embora tecnicamente possível, resultaria em custos administrativos e temporais adicionais que não agregariam benefícios significativos em relação ao valor contratual. Portanto, a opção pela dispensa de licitação está alinhada com a busca por uma solução eficiente e economicamente viável para a Administração Pública, assegurando que a aquisição ocorra de maneira eficaz e dentro dos prazos necessários.

Para fornecimento dos bens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação, bem como apresentar os seguintes documentos:

Declaração que atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/02 (Modelo de Declaração Conjunta – Anexo III).

Declaração que atende ao disposto no art. 18, inciso XII, da Lei Federal nº 12.708/2012, conforme o modelo. (Modelo de Declaração Conjunta – Anexo III).

Declaração emitida pela empresa licitante atestando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista. (Modelo de Declaração Conjunta – Anexo III).

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) no caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, bem como da cópia de documento de identidade do dirigente, proprietário ou sócio da empresa.

DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas Pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese das certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, composta de: Certidão negativa de débito relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união, nela abrangidas as

contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal; Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado; Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal da sede do licitante.

Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do seu período de validade.

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, no caso de não constar na certidão o seu prazo de validade, a mesma deverá ter sido emitida há menos de sessenta dias da data de apresentação dos documentos.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 11.499,00 (onze mil, quatrocentos e noventa e nove reais), conforme valores unitários descritos abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Computador completo com tela full HD led de 24 polegadas, placa mãe DDR4 com gráficos onboard, interface m.2, USB 2.0 e 3.1, processador de no mínimo 3.9 ghz 6 núcleos e 12 threads com vídeo integrado, memória RAM DDR4 8GB, SSD de 240GB, mouse, teclado e caixa de som.	UN	01
2	Freezer horizontal com duas tampas, capacidade mínima de 546 litros, 220v.	UN	01
3	Lavadora Lava Jato de alta pressão 2.200w, 1885 libras 220v, monofásico, frequência de 60Hz, mangueira trama de aço de 8 metros, alça e rodas para transporte, suporte para armazenar a pistola e o cabo elétrico, bico de lança ajustável, com jato leque ou concentrado. Sistema de suspensão para detergente e sistema stop,	UN	01

A estimativa do valor da contratação almejada foi embasada em cotações obtidas junto a três empresas especializadas na venda dos equipamentos. Essa avaliação rigorosa e a comparação de propostas contribuíram para determinar um valor justo e adequado para a realização do evento, o qual será referência no processo de formalização do contrato e na disponibilização dos recursos necessários para a aquisição.

Vislumbra-se que tais valores são compatíveis com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 1.904 de 17 de março de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.133 e estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Ametista do Sul, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

05 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.101– Bolsa Família

4.4.90.52.00.00 0660 Equipamentos e Material Permanente

2.106– Manutenção do IGD

4.4.90.52.00.00 0660 Equipamentos e Material Permanente

Ametista do Sul – RS, 10 de setembro de 2023

Ângela Maria Farias
Secretária Municipal da Assistência Social