PREFEITURA DE CAROEBE
Fl: 75

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 052/2025
DISPENSA Nº 017/2025

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DO TR

ÁREA REQUISITANTE

SECRETARIA DEMANDANTE:	RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:
Secretaria Municipal de Assistência Social	MARCIA MARQUES DA SILVA- Secretária Municipal de Assistência Social. Dec. Nº 002/2025

2. OBJETO

AQUISIÇÃO DE ITENS DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA E PERIFÉRICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A presente contratação justifica-se pela **necessidade urgente e indispensável** de **aquisição de materiais de informática e periféricos** para a **Secretaria Municipal de Assistência Social**, tendo em vista que os equipamentos existentes encontram-se obsoletos e danificados, comprometendo a qualidade e a continuidade da prestação dos serviços socioassistenciais.

3.2 A reposição e modernização do parque tecnológico da Secretaria possibilitará maior agilidade nos atendimentos, maior segurança na guarda e tratamento das informações e adequado acesso aos sistemas informatizados que são indispensáveis para a operacionalização das ações e programas vinculados ao **Sistema Único de Assistência Social (SUAS)**.

3.3 Considerando o baixo valor estimado da contratação e o enquadramento no limite previsto para **Dispensa de Licitação**, a presente contratação ampara-se no disposto no **Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021**, que autoriza a dispensa para contratações cujo valor esteja dentro dos limites estabelecidos em lei, assegurando a **celeridade, economicidade e eficiência** na aquisição.

3.4 Assim, a contratação atende aos princípios que regem a Administração Pública, especialmente os da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**, garantindo que os servidores da pasta disponham dos meios adequados para a execução plena de suas atribuições e a entrega de um serviço público de qualidade à população.

4 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A contratação será realizada com base na seguinte legislação:

- **Lei nº 14.133/2021** – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
    - **artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, atualizados pelo Decreto 12.343, de 30 de dezembro de 2024** — Dispensa de licitação para contratações cujo valor esteja dentro dos limites estabelecidos em lei, quando não se tratar de bens e serviços comuns ou de engenharia.

PREFEITURA DE CAROEBE
Fl: 16

- **Art. 50 e seguintes** — Planejamento da contratação, contendo a descrição do objeto e as condições que assegurem a seleção da proposta mais vantajosa.
- **Art. 6º, inciso XXIII** — Conceito de Termo de Referência, que fundamenta a elaboração do presente documento.
- **Art. 5º** — Princípios que regem a Administração Pública e os processos licitatórios, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência.

5 DESCRIÇÕES E QUANTIDADES

A licitação será dividida em lotes, de acordo com as necessidades de cada secretaria demandante, garantindo maior organização e eficiência na execução dos serviços.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QUANT.	Valor Unit.	Valor Total
01	COMPUTADOR + MONITOR LED 18.5" HDMI VGA; SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 10 PROCESSADOR: INTEL CORE I3-2120 3.3GHZ 3MB; MEMORIA RAM: 4GB DDR3 ARMAZENAMENTO: SSD 120GB CONECTIVIDADE: 1 PORTA RJ-45 DE 10/100/1000 MBPS (PARTE TRASEIRA); 2 PORTAS USB 3.2 TYPE-A DE 1ª GERAÇÃO (PARTE FRONTAL); 2 PORTAS USB 3.2 TYPE-A DE 1ª GERAÇÃO (PARTE TRASEIRA); 1 PORTA USB 2.0 (PARTE TRASEIRA); 1 PORTA USB 2.0 COM SMART POWER ON (PARTE TRASEIRA); 1 TOMADA DE ÁUDIO UNIVERSAL (PARTE FRONTAL); 1 PORTA HDMI 1.4 (PARTE TRASEIRA); ENERGIA: 65 W, 4,5 MM TECLADO E MOUSE USB.	UND	06	2.850,00	17.100,00
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA, RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 1200 X 1.200 DPI; TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER; TIPOS DE SUPRIMENTO: TONNER; IMPRESSÃO PRETO: 7.500 PÁG. IMPRESSÃO EM CORES: 4.500 PÁG; RECEPÇÃO REMOTA; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO; SCANNER; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 42 PPM CONECTIVIDADE: PORTA ETHERNET (RJ45) RESOLUÇÃO DO SCANNER: 1200 X 1200 DPI; USB / WI FI/ ETHERNET	UND	06	1.580,00	9.480,00

PREFEITURA DE CAROEBE Fl: 77

03	NOTBOOK I3- COMPUTADOR PORTÁTIL (NOTEBOOK) COM PROCESSADOR QUE POSSUA NO MÍNIMO 4 NÚCLEOS, 8 THEREADS E FREQUÊNCIA DE 2.4 GHZ; UNIDADE DE ARMAZENAMENTO SSD 240 GB INTERFACE PCIE NVMEM.2 , MEMÓRIA RAM DE 8 GB, EM 2 MÓDULOS IDÊNTICOS DE 4 GB CADA, DO TIPO SDRAM DDR4 3000 MHZ OU SUPERIOR, TELA LCD DE 14 OU 15 POLEGADAS WIDESCREEN, ANTI REFLEXO, SUPORTAR RESOLUÇÃO FULL HD (1920 X 1080 PIXELS), CARACTERES DA LÍNGUA PORTUGUESA, TECLADO PADRÃO ABNT2, INTERFACES DE REDE10/100/1000 CONECTOR RJ-45 FÊMEA E WIFI PADRÃO IEEE 802.11 B/G/N/AC, BLUETOOTH MÍNIMO 4.0. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10PRO (64 BITS), BATERIA RECARREGÁVEL DO TIPO ÍON DE LÍTION COM NO MÍNIMO 4 CÉLULAS, FONTE EXTERNA AUTOMÁTICA COMPATÍVEL COM O ITEM, POSSUIR INTERFACES USB 2.0 E 3.0, 1 HDMI OU DISPLAY PORT E 1 VGA, LEITOR DE CARTÃO, WEBCAM FULL HD (1080 P).	UND	06	3.320,00	19.920,00
04	MOUSE ÓPTICO, INTERFACE USB, RESOLUÇÃO 1000 PI PRETO	UND	10	136,00	1.360,00
05	PEN DRIVE 128 GB, INTERFACE USB VERSÃO 3.0	UND	10	125,50	1.255,00
06	HD EXTERNO PORTÁTIL CAPACIDADE 1 TB, USB 3.0 COMPATÍVEL COM USB 2.0, SEM FONTE, COMPATÍVEL WINDOWS 7/ VISTA /XPZ	UND	03	749,00	2.247,00
07	ESTABILIZADOR 300 VA, FREQUENCIA NOMINAL = 60 Hz CORRENTE 2,61ª – FUSIVEL 5ª.	UND	03	690,00	2.070,00
08	NOBREAK – TIPO CARREGAMENTO AUTOMATICO DA BATERIA RESTART AUTOMATICO FUNÇÃO DC START 4 TOMADAS	UND	03	799,00	2.397,00
Valor Total Estimado					**55.829,00**

PREFEITURA DE CAROEBE Fls: 78

O valor total da contratação será de R$ **55.829,00 (Cinquenta cinco mil reais e oitocentos e vinte nove reais).**

Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos dos quantitativos de prestações de serviços anteriores deste Órgão e restaram incorporados nesta contratação em análise, bem como fora ponderado a possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da expansão dos serviços públicos prestados.

6 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Todos os produtos devem ser novos, originais e acompanhados da respectiva nota fiscal e garantia contra defeitos de fabricação de, no mínimo, 12 (doze) meses.

6.2 A entrega deverá ser feita em local a ser indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, em perfeitas condições de uso, obedecendo às especificações constantes neste Termo.

6.3 A empresa fornecedora será responsável por eventuais custos de transporte e por efetuar a troca dos itens que porventura forem entregues com vício, defeito ou divergentes das especificações.

7 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 A solução proposta consiste na **aquisição de equipamentos e periféricos de informática novos e de qualidade**, indispensáveis para o pleno funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e suas unidades. Esta contratação tem como objetivo assegurar que todos os setores da Secretaria disponham da infraestrutura tecnológica necessária para a execução eficiente e contínua das suas atividades diárias, tais como:

7.1.1 Atendimento e cadastramento de famílias em programas socioassistenciais;
7.1.2 Registro e atualização de dados nos sistemas informatizados do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);
7.1.3 Produção e arquivamento de documentos e relatórios;
7.1.4 Realização de videoconferências e outras ações remotas que demandam qualidade e estabilidade operacional.

7.2 A solução contempla o fornecimento dos equipamentos e periféricos listados neste Termo, com especificações técnicas que atendam às melhores práticas e padrões do mercado, garantindo durabilidade, desempenho adequado e compatibilidade com os sistemas em uso.

7.3 Além disso, a entrega será feita em conformidade com os prazos estabelecidos e todos os itens serão acompanhados de **garantia contra defeitos**, permitindo que o poder público tenha segurança quanto à qualidade e ao suporte no pós-venda. Dessa forma, a solução atende aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público, em conformidade com a legislação vigente e as boas práticas da Administração Pública.

8 RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE

8.1 EMPRESA: **L.M.C. COMÉRCIO E SERVIÇOS - LTDA, inscrita no CNPJ nº 55.412.125/0001-10.**

8.2 Trata-se de empresa capacitada, que possui expertise e experiência na execução de serviços desta natureza para Administrações Públicas Municipais, conforme documentação comprobatória apresentada.

PREFEITURA DE CAROEBE Fl: 79

8.3 Possui vasta atuação no âmbito dos serviços objeto da contratação, com profissionais de experiência e qualificação técnica comprovada, enquadrando-se às necessidades técnicas da prestação dos serviços.

9 DO VALOR PARA A CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE FINANCEIRA

9.1 Considerando que o menor valor orçado para contratação, é de **R$ 55.829,00 (cinquenta e cinco mil, oitocentos e vinte e nove reais)**, abaixo do limite estabelecido no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, atualizados pelo Decreto 12.343, de 30 de dezembro de 2024

9.2 A remuneração e condicionante ofertados demostrou-se viável e compatível ao praticado, conforme demostra os comparativos de preço de outras municipalidades, além disso o fornecedor manteve o percentual praticado em outras contratações de mesma natureza.

10 PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1 O prazo para a **execução do objeto** deste Termo de Referência será de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data do **recebimento da Ordem de Fornecimento** emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

10.2 Durante esse período, a empresa contratada deverá providenciar a entrega de todos os equipamentos e periféricos especificados neste Termo, devidamente embalados, novos e em perfeito estado de funcionamento, no local indicado pela contratante.

11 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A empresa contratada deverá comprovar notória especialização na área de elaboração de projetos de arquitetura e engenharia, através da apresentação de:

1. Portfólio de projetos executados;
2. Registro de profissionais responsáveis no CREA/CAU, se for o caso;
3. **CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA;**

- **Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND/PGFN-RFB)**
  - Emitida pela **Receita Federal** e pela **Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN)**.
  - Comprova que a empresa não possui débitos com a União.
  - Pode ser obtida no site da Receita Federal.
- **Certidão Negativa de Débitos Estaduais (CND Estadual)**
  - Emitida pela **Secretaria da Fazenda Estadual** de cada estado.
  - Necessária para empresas que atuam no comércio e indústria, comprovando regularidade no pagamento do ICMS.
- **Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND Municipal)**
  - Emitida pela **Prefeitura Municipal**.
  - Comprova a regularidade fiscal da empresa em relação a tributos municipais, como o ISS.
- **Certidão de Regularidade do FGTS (CRF)**
  - Emitida pela **Caixa Econômica Federal**.
  - Demonstra que a empresa está em dia com os depósitos do **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**.
- **CERTIDÕES DE REGULARIDADE TRABALHISTA:**

PREFEITURA DE CAROEBE Fl: 30

- **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**
  - Emitida pelo **Tribunal Superior do Trabalho (TST).**
  - Indica que a empresa não possui pendências em processos trabalhistas que geraram dívidas.
- **Certidão Negativa de Débitos com o INSS (CND INSS)**
  - Atualmente, essa certidão foi unificada na CND da Receita Federal.

  Demonstra que a empresa está em dia com suas obrigações previdenciárias.

4. Declaração de capacidade técnica emitida por clientes anteriores.

12 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 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;

12.2 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;

12.3 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;

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

12.5 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.

12.6 A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Riquelme Maciel Santos**, Portaria. **N°003-G de 03 de Janeiro de 2025** dessa Administração, ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021.

12.7 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.9 O fiscal do contrato informará 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.

12.10 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.

PREFEITURA DE CAROEBE Fls: 81

12.11 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 à prorrogação contratual.

12.12 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

12.13 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

12.14 O gestor do contrato, será o servidor(a) **Marcia Marques da Silva, Dec. Nº 002-02/01/2025,** com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

12.15 O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da contratação objeto deste termo de referência.

12.16 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

13 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DOS CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

13.1.1 não produzir os resultados acordados,

13.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

13.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.2 Do recebimento

13.2.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado de término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

13.2.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

PREFEITURA DE CAROEBE Fl: 82

13.2.3 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

13.2.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato poderá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

13.2.5 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.2.6 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis, quando for o caso.

13.2.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.2.8 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.2.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo não superior a 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

13.2.9.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao CONTRATADO, por escrito, as respectivas correções;

13.2.9.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.2.9.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.2.9.4 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos ou outro indicado para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

13.2.9.5 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.2.9.6 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

13.2.9.7 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.

13.3 Liquidação

PREFEITURA DE CAROEBE Fl: 83

13.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.3.2 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

13.3.2.1 o prazo de validade;

13.3.2.2 a data da emissão;

13.3.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

13.3.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

13.3.2.5 o valor a pagar; e

13.3.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.3.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

13.3.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

13.3.5 A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/ contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.3.6 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

13.3.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.3.8 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

13.3.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

13.4 Prazo de pagamento

13.4.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (Dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13.4.2 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.4.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.4.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.4.5 Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e

PREFEITURA DE CAROEBE Fl: 84

Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

13.4.6 Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

13.4.7]Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

13.4.8 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.4.9 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 A CONTRATADA obriga-se a:

14.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

14.1.2 O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

14.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.1.4 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de (05) (dias), o produto com avarias ou defeitos;

14.1.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

14.1.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

14.1.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

14.1.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.1.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal,

PREFEITURA DE CAROEBE Fls: 85

prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

14.1.11 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

15 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

15.1.1 Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas;

15.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

15.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

15.1.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

15.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.

15.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16 DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação total do objeto.

17 DO REAJUSTE

17.1 Não haverá reajuste de preços para a presente contratação, tendo em vista que o prazo previsto para a execução e a entrega dos materiais é inferior a 12 (doze) meses, conforme dispõe o art. 107, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.2 Os valores estabelecidos na proposta da contratada permanecerão fixos e irreajustáveis durante toda a vigência do contrato.

18 DAS SANÇÕES

18.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA, sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sempre respeitando com contraditória e ampla defesa.

19 EMPRESA VENCEDORA

A empresa vencedora da contratação deverá apresentar a seguinte documentação:

- Cópia do contrato social e CNPJ;
- Certidões negativas de débito federal, estadual e municipal;
- Comprovante de regularidade com o FGTS e INSS;

PREFEITURA DE CAROEBE
Fl: 86

- Alvará de funcionamento e demais licenças pertinentes;
- Comprovação de experiência na área, mediante atestados de capacidade técnica;
- Relação de profissionais responsáveis com registro no CREA/CAU, se for o caso;
- Declaração de que não possui impedimentos para contratar com o setor público;
- Garantia da execução dos serviços conforme o estabelecido no termo de referência.

20 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

A despesa decorrente da presente contratação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias, conforme previsão orçamentária das Secretarias demandantes:

Unidade: SEMAS
Programa de Trabalho: 08.245.9000.2067.0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
Fonte de Recursos: FUNDO MUNICIPAL SOCIAL (FMAS) – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA SIGTV.

Valor total geral: **R$ 55.829,00 (cinquenta e cinco mil, oitocentos e vinte e nove).**

Os valores serão empenhados e pagos conforme disponibilidade orçamentária e financeira de cada secretaria, respeitando o planejamento e a execução orçamentária do exercício vigente.

21 VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1 A vigência do contrato terá início a partir da sua assinatura e perdurará por **120 (cento e vinte) dias**, prazo suficiente para contemplar a entrega completa do objeto, a conferência, o recebimento definitivo e o pagamento, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência.

21.2 Eventual prorrogação da vigência somente será admitida em caso de situações excepcionais, devidamente justificadas, nos termos do art. 111 da **Lei Federal nº 14.133/2021**.

21.3 DISPOSIÇÕES GERAIS

A empresa contratada deverá cumprir todas as normativas técnicas e legais aplicáveis, bem como garantir a qualidade e segurança dos serviços prestados. O descumprimento das obrigações estabelecidas resultará na aplicação das penalidades previstas em contrato.

PREFEITURA DE CAROEBE Fl: 88

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias, estando presentes os elementos essenciais à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Caroebe-RR, 30 de maio de 2025.

Marcia Marques da Silva
Sec. de Assistência Social
Dec. Nº 002-02/01/2025

Osmar Serra Bomfim Filho
Prefeito do Município de Caroebe-RR

Elaborado por:

Eclesearte Oliveira Maciel
Resp. pela Elaboração TR