



## TERMO DE REFERÊNCIA

### MUNICÍPIO DE MUITOS CAPÕES

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

A contratação deverá ser realizada por meio de dispensa de licitação, conforme artigo 75II, da lei 14.133/21.

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

2. Aquisição de materiais de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), classificados como bens de consumo, destinados ao atendimento das demandas operacionais de diversas secretarias da administração pública.

Serão contratado os seguintes objetos:

ITENS	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITARIO (CONFORME ORÇAMENTO DE MENOR VALOR)	TOTAL
KIT MOUSE E TECLADO WIRELESS	50	UN	R\$ 215,00	R\$ 10.750,00
MONITOR 26" IPS FULL HD COM ENTRADA HDMI (PARA CONECTAR NO NOTEBOOK)	5	UN	R\$ 1.290,00	R\$ 6.450,00
TONER HP 83A CF283A COMPATIVEL	15	UN	R\$ 50,00	R\$ 750,00
TONER 85A COMPATIVEL	15	UN	R\$ 50,00	R\$ 750,00
TONER CF258X SEM CHIP	10	UN	R\$ 120,00	R\$ 1.200,00
TONER CF258X COM CHIP	5	UN	R\$ 200,00	R\$ 1.000,00
TONER BQ-PB-211/210 1.6K (P/ IMPRESSORA ELGIN PANTUM)	3	UN	R\$ 85,00	R\$ 255,00
TONER W1030XC 151/152 COMPATIVEL	2	UN	R\$ 265,00	R\$ 530,00
TONER TN3472 (IMPRESSORA BROTHER)	2	UN	R\$ 130,00	R\$ 260,00
TONER BQ TN1000/1060/1075	2	UN	R\$ 35,00	R\$ 70,00
TONER W1510X/W1030X	2	UN	R\$ 265,00	R\$ 530,00
KIT 4 REFIL TINTA EPSON 544 (L3250)	5	KIT	R\$ 270,00	R\$ 1.350,00
SUPORE PARA NOTEBOOK COM COOLER KNUP 15" (OU SIMILAR)	5	UN	R\$ 95,00	R\$ 475,00
MOUSE PAD ERGONOMICO	10	UN	R\$ 40,00	R\$ 400,00
PEN DRIVE 16GB	60	UN	R\$ 35,00	R\$ 2.100,00



HUB USB 4 PORTAS USB 3.0 PRETO	20	UN	R\$ 110,00	R\$ 2.200,00
SWITCH 8 PORTAS / 1000- GIGABIT	5	UN	R\$ 195,00	R\$ 975,00
ACESS POINT INDOOR UBIQUIT UNIFI UAP-AC-LR	2	UN	R\$ 1.040,00	R\$ 2.080,00
			<b>TOTAL</b>	R\$ 32.125,00

### 3. JUSTIFICATIVA

A presente demanda visa atender à necessidade contínua de fornecimento de materiais de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), classificados como bens de consumo, essenciais ao suporte das atividades administrativas e técnicas desenvolvidas pelas diversas secretarias da administração pública.

A padronização e disponibilidade desses insumos são fundamentais para assegurar a operacionalidade dos sistemas informatizados, o pleno funcionamento de equipamentos de informática, e a manutenção da infraestrutura tecnológica existente. A ausência ou escassez desses materiais compromete a execução de atividades rotineiras, impactando negativamente a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

Adicionalmente, a aquisição se justifica pela necessidade de reposição de itens consumidos, substituição de materiais danificados ou obsoletos e adequação a padrões mínimos de desempenho tecnológico exigidos para ambientes de trabalho digitais. Ressalta-se ainda que a demanda está alinhada com os princípios da economicidade, eficiência e continuidade do serviço público, conforme preconiza a Lei nº 14.133/2021.

### 4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA SOLUÇÃO

**4.1.** A presente contratação se justifica pela necessidade de aquisição de materiais de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), classificados como bens de consumo, para atender às demandas operacionais das diversas secretarias da



administração pública. A Prefeitura Municipal de Muitos Capões busca, por meio desta contratação, garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e dos serviços públicos prestados, assegurando a adequada manutenção da infraestrutura tecnológica existente.

**4.2.** A não realização desta contratação poderá acarretar prejuízos operacionais, como a interrupção de serviços administrativos essenciais, atrasos no atendimento ao público, comprometimento da produtividade dos servidores e aumento dos custos de manutenção de equipamentos pela ausência de insumos adequados.

#### **4.3. Apresentação da Solução**

A solução proposta para atender à necessidade descrita consiste na aquisição de materiais de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) de consumo, como periféricos, acessórios de informática, cabos, dispositivos de armazenamento, entre outros itens essenciais, todos especificados com base em padrões técnicos usuais de mercado. Estes materiais garantirão o suporte necessário para a operação contínua dos equipamentos e sistemas das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Muitos Capões, assegurando a manutenção da infraestrutura tecnológica e a eficiência administrativa.

Esta solução foi escolhida por ser a mais adequada para atender aos objetivos da Prefeitura Municipal de Muitos Capões, considerando critérios como melhor relação custo-benefício, compatibilidade com a estrutura tecnológica existente, facilidade de aquisição, padronização dos materiais, prazo de fornecimento, e atendimento às necessidades específicas de cada secretaria.

**4.4.** A presente contratação é fundamental para que a Prefeitura Municipal de Muitos Capões possa assegurar a continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados à população, aprimorar a eficiência administrativa, evitar a obsolescência dos recursos tecnológicos e cumprir sua missão institucional de promover um atendimento público eficiente, transparente e acessível.

**4.5.** Os serviços possuem natureza de bens comuns, 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 .



## **5. DO VALOR**

5.1. Quanto a estimativa do valor da contratação, este é compatível com o praticado pelo mercado correspondente.

5.2. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, seguros, carga, transporte, descarga, embalagens, tributos, vencimentos e vantagens, encargos sociais e trabalhistas, lucros e ainda todas as despesas que direta ou indiretamente incidirem sobre o fornecimento dos produtos.

A proposta de preços possui validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da sua apresentação.

5.3. Os preços serão fixos e irreajustáveis até a data do término do fornecimento dos produtos.

## **6. DA ENTREGA, RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

6.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2. O pagamento será efetuado 15 dias após a entrega dos produtos.

6.3. Em caso de entrega parcial, a fiscalização notificará a CONTRATADA, informando o ocorrido, e considerar-se-á como inadimplemento contratual, tendo em vista a não entrega de todos os itens solicitados.

6.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. São obrigações da CONTRATADA

7.1.1. Executar os serviços observando fielmente as disposições contidas no Termo de Referência e seus anexos, bem como nos termos da sua proposta;



- 7.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- 7.1.3. Indicar preposto para ser seu representante durante a execução do presente contrato;
- 7.1.4. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;
- 7.1.5. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados utilizados na prestação do serviço, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- 7.1.6. 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;
- 7.1.7. Observar durante a execução do contrato as normas técnicas aplicáveis à execução dos serviços, visando sua perfeita execução.
- 7.1.8. Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);
- 7.1.9. Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução dos serviços;
- 7.1.10. Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, os serviços efetuados em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço contratado;



7.1.11. Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e em contrato.

7.1.12. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias que antecede o prazo final para instalação, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

7.1.13. A empresa deverá apresentar fotos de todos os itens que constam no item de referencia.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**8.1.** São obrigações da CONTRATANTE

**8.1.1.** Receber provisoriamente o produto, no local especificado;

**8.1.2.** Verificar minuciosamente, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**8.1.3.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor, pertencente ao quadro da CONTRATANTE, especialmente designado;

**8.1.4.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**8.1.5.** Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso.

**8.1.6.** Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados e materiais entregues, nos termos do presente instrumento.

## **9. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**9.1.** Será exigida, como requisito de habilitação nesta dispensa, a



apresentação dos seguintes documentos:

- 9.1.1.** Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 9.1.2.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- 9.1.3.** Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.1.4.** Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.1.5.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 9.1.6.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 9.1.7.** Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que a empresa atende ao disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99)
- 9.1.8.** Declaração, assinada por representante legal da proponente, na qualidade de licitante do procedimento licitatório, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

## **10.DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:

**10.1.1.** Termo de Formalização de Demanda;



- 10.1.2.** Realização da pesquisa de mercado, e composição da orçamentação;
- 10.1.3.** Elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- 10.1.4.** Publicação e divulgação do Aviso de Intenção de Contratar por meio de Dispensa de Licitação.
- 10.1.5.** Realização do certame e julgamento da Dispensa;
- 10.1.6.** Encaminhamento do processo para análise jurídica;
- 10.1.7.** Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
- 10.1.8.** Homologação e Ratificação do processo;
- 10.1.9.** Publicação do resultado final.
- 10.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 169 da Lei nº 14.133/2021.
- 10.3.** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **11.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por





conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

- 11.2.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.
- 11.3.** A administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente dispensa de licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 11.4.** Fica eleito o Foro da Comarca de Vacaria/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da dispensa de licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Muitos Capões, 28 de abril de 2025

**Fabício do Amaral Godinho**  
**Responsável pelo termo de Referência.**