



TERMO DE REFERÊNCIA PARA A AQUISIÇÃO DE MÓVEIS DE ESCRITÓRIO, EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E ELETRODOMÉSTICOS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Compra por dispensa de licitação com o critério de menor preço unitário para a aquisição de móveis de escritório, equipamentos de informática e eletrodomésticos para o Departamento de Finanças - Seção de Tributação, Departamento de Segurança, Trânsito e Defesa Civil e para a Junta de Serviço Militar nº 137.

Destaca-se que a aquisição desses materiais é de grande importância para o melhor desenvolvimento das atividades, melhor desempenho dos servidores e dos serviços prestados em cada local solicitante.

1.2 A necessidade de adquirir mobiliário de escritório, equipamentos de informática e eletrodomésticos pode ser fundamentada em diversos aspectos essenciais:

Em todos os Departamentos/ Seções aqui mencionados, existe um déficit de mobiliário para atender os servidores ali alocados além dos contribuintes que necessitem atendimento nos locais em questão; Não há um purificador de água, geladeira, forno micro-ondas e cafeteira para suprir as necessidades dos servidores do Setor de Tributação, impressoras multifuncionais para a rotina diária na digitalização de documentos além do grande volume de impressos que são realizados (notificações, carnês de ISS, guias de arrecadação, alvarás, entre outros); os armários são necessários para o devido arquivamento de documentos e as cadeiras serão, uma para a substituição da que está em uso atualmente mas que se encontra desgastada e avariada pelo longo período de uso e a outra é para atender um novo servidor alocado e que não tem cadeira apropriada para desenvolver suas funções.

1.3. A contratação se realiza na modalidade de aquisição.



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Quant.
01.	ARMÁRIO DE AÇO PORTA ALTA COM 5 PRATELEIRAS 1.99 X 0,90 X 0,40	UN	03
02.	CADEIRA GIRATÓRIA DIGITADOR COURÍSSIMO PRETO COM BRAÇOS	UN	02
03.	ARQUIVO DE AÇO CHAPA 24 PARA PASTA SUSPensa COM 4 GAVETAS	UN	02
04.	Computador PLACA MÃE CHIPSET • MEMORIA 8GB DDR4 • SSD 240GB • GABINETE ATX • LICENCA WINDOWS 11 PRO OEM • OFFICE HOME AND BUSINESS 2021 ESD • TECLADO / MOUSE USB • MONITOR 20"	UN	01
05.	Impressora Multifuncional a laser, impressão de 20 páginas por minuto, Alimentador automático de documentos 10 folhas e bandeja de 150 folhas, conectividade USB, Wireless e Ethernet.	UN	01
06.	Impressora Multifuncional ecotank, impressão de até 4.500 páginas em preto ou 7.500 páginas coloridas, conectividade USB, Wireless e Ethernet.	UN	01
07.	Purificador de água 127V + Refil do Filtro	UN	01
08.	Geladeira Degelo Prático 240L , 127V	UN	01
09.	Forno Micro-Ondas 21 Litros, 127V	UN	01
10.	Cafeteira Elétrica 15 Xícaras, 127V	UN	01

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3 O objeto desta dispensa/contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 O prazo de vigência da dispensa/contratação é de entrega conforme o pedido do departamento solicitante.

1.3 Fornecimento de materiais será feita de forma total e diretamente na Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Conceição, Seção de Tributação, localizada à R. Jorge Tibiriçá, 970, Centro.

2 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Administração não aceitará o fornecimento dos produtos inferiores ao que está contido neste termo de referência, conforme a tabela acima.

3 SUBCONTRATAÇÃO

3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 Condições de Entrega

4.1.1 O prazo de entrega dos bens é de até 10 dias, contados do recebimento do pedido de empenho, com a quantidade pedida. Caso não seja possível a entrega na data estipulada, a empresa deverá comunicar as razões



respectivas com pelo menos 03 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.2 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Jorge Tibiriçá, 970, Centro, Santa Cruz da Conceição/SP, horário das 07:00 as 16:00 horas.

4.1.3 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

4.2 Fiscalização e Gestão dos Contratos

4.2.1 O gestor do contrato que fará a fiscalização, acompanhamento e execução será Magali Aparecida Perin, chefe da Seção de tributação, de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

5.1 Recebimento

5.1.1 Os bens serão recebidos no endereço acima descrito no subitem 4.1.2. No ato da entrega deverá conter a nota fiscal para conferência da mercadoria e, obrigatoriamente, a nota fiscal deverá ser enviada para o e-mail: **nfe@santacruzdaconceicao.sp.gov.br**.

5.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.3 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.1.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.2 Liquidação

6.1.1 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de até 30 dias úteis para fins de liquidação, mediante de envio para o e-mail está informado no subitem 5.1.1.

6.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.1.3 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;

6.1.4 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.5 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.1.6 Constatando-se, junto ao SICAF, 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, por meio de requerimento enviado ao setor de compras.

6.1.7 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.

6.1.8 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.

6.1.9 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 junto ao SICAF.

7. PRAZO DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.10 pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado na nota fiscal ou pix mencionado ao setor de finanças.

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

8.3 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da aquisição é de R\$ 18.143,86 (dezoito mil, cento e quarenta e três reais e oitenta e seis centavos), conforme a média dos orçamentos apresentados e quadro de cotação.

10. Justificativa de pesquisa de preço

10.1 Os preços foram orçados com os fornecedores que são conhecidos no âmbito do município de Santa Cruz da Conceição, das cidades próximas, tendo como base os valores médios praticados no mercado, de acordo com as quantidades solicitadas.



11. FORMA E CRITÉRIO

11.1 Forma e critério de seleção de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização por dispensa de licitação conforme artigo 75, inciso II da Lei 14.133/21 pelo menor preço unitário.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1Essa dispensa será com verba disponibilizada por recurso próprio, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, pela Lei 14.133/2021 e pelo Decreto Municipal nº 2614/2024.

Francisco Egidio Perissoto
Diretor Depto. De Finanças

Paulo Luis Ferreira Ceridório
Diretor do Depto de Segurança, Trânsito e Defesa Civil

Magali Aparecida Perin
Secretária da Junta de Serviço Militar nº 137 e
Chefe Seção Tributação



ANEXO I

1. Classificação por centro de custo

▪ JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Quant.
01.	ARMÁRIO DE AÇO PORTA ALTA COM 5 PRATELEIRAS 1,99 X 0,90 X 0,40	Unid	01
02.	CADEIRA GIRATÓRIA DIGITADOR COURÍSSIMO PRETO COM BRAÇOS	Unid	01
03.	Purificador de água 127V + Refil do Filtro	Unid	01

▪ SEÇÃO TRIBUTAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Quant.
01.	Computador PLACA MÃE CHIPSET • MEMORIA 8GB DDR4 • SSD 240GB • GABINETE ATX • LICENCA WINDOWS 11 PRO OEM • OFFICE HOME AND BUSINESS 2021 ESD • TECLADO / MOUSE USB • MONITOR 20"	Unid	01
02.	CADEIRA GIRATÓRIA DIGITADOR COURÍSSIMO PRETO COM BRAÇOS	Unid	01
03.	ARMÁRIO DE AÇO PORTA ALTA COM 5 PRATELEIRAS 1,99 X 0,90 X 0,40	Unid	01
04.	Impressora Multifuncional a laser, impressão de 20 páginas por minuto, Alimentador automático de documentos 10 folhas e bandeja de 150 folhas, conectividade USB, Wireless e Ethernet.	Unid	01
05.	Cafeteira Elétrica 15 Xícaras, 127V	Unid	01
06.	Forno Micro-Ondas 21 Litros, 127V	Unid	01
07.	Geladeira Degelo Prático 240L , 127V	Unid	01



▪ Departamento de Segurança, Trânsito e Defesa Civil

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Quant.
01.	ARMÁRIO DE AÇO PORTA ALTA COM 5 PRATELEIRAS 1,99 X 0,90 X 0,40	Unid	01
02.	Impressora Multifuncional ecotank, impressão de até 4.500 páginas em preto ou 7.500 páginas coloridas, conectividade USB, Wireless e Ethernet.	Unid	01
03.	ARQUIVO DE AÇO CHAPA 24 PARA PASTA SUSPENSA COM 4 GAVETAS	Unid	02

Francisco Egidio Perissoto
Diretor Depto. De Finanças

Paulo Luis Ferreira Ceridório
Diretor do Depto de Segurança, Trânsito e Defesa Civil

Magali Aparecida Perin
Secretária da Junta de Serviço Militar nº 137 e
Chefe Seção Tributação